Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2018.05.11 20:53:55 EEST
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Μαΐου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **1661**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 37419/13479

Έγκριση της 121/2018 απόφασης του Περιφερειακού Συμβουλίου Περιφέρειας Αττικής, περί τροποποίησης – επικαιροποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Αττικής.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α΄/2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως ισχύει, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/1997) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του π.δ. 135/2010 (ΦΕΚ 228/Α΄/2010) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής», όπως ισχύει.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (ΦΕΚ 47/Α΄/2015) «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης- Καταπολέμηση της Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 4368/2016 (ΦΕΚ 21/Α΄/2016) «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις των άρθρων 174 και 241 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α΄/2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

5. Τις διατάξεις του ν. 4497/2017 (ΦΕΚ 171/Α΄/2017) «Άσκηση υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων, εκσυγχρονισμός της επιμελητηριακής νομοθεσίας και άλλες διατάξεις».

6. Τις διατάξεις του ν. 4479/2017 (ΦΕΚ 94/Α΄/2017) «Τροποποιήσεις του ν. 2725/1999 (ΦΕΚ 121/τ.Α΄/1999) και άλλες διατάξεις».

7. Τις διατάξεις του ν. 4456/2017 (ΦΕΚ 24/Α΄/2017) «Συμπληρωματικά μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ, ΕΥΡΑΤΟΜ) 1141/2014 περί ευρωπαϊκών πολιτικών κομμάτων και ιδρυμάτων, μέτρα επιτάχυνσης του κυβερνητικού έργου αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις».

8. Τις διατάξεις του ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α΄/2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».

9. Τις διατάξεις του ν. 4438/2016 (ΦΕΚ 220/Α΄/2016) «Εναρμόνιση της νομοθεσίας με την Οδηγία 2014/17/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 4ης Φεβρουαρίου 2014 σχετικά με τις συμβάσεις πίστωσης για καταναλωτές για ακίνητα που προορίζονται για κατοικία και την τροποποίηση των Οδηγιών 2008/48/ΕΚ και 2013/36/ΕΕ και του Κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 1093/2010, και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών».

10. Τις διατάξεις του ν. 3919/2011 (ΦΕΚ 32/Α΄/2011) «Αρχή της επαγγελματικής ελευθερίας, κατάργηση αδικαιολόγητων περιορισμών στην πρόσβαση και άσκηση επαγγελμάτων».

11. Την 3252/99092/22.09.2017 κοινή υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 3452/Β΄/2017) «Αρμοδιότητες που ασκούν οι Περιφέρειες για θέματα Εγγειοβελτιωτικών έργων και Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων και καθορισμός περιπτώσεων για τις οποίες γνωμοδοτούν τα Περιφερειακά γνωμοδοτικά Συμβούλια Εγγειοβελτιωτικών Έργων».

12. Το αριθμ. 2/45897/0026/14.6.2017 (ΑΔΑ: 65ΟΦΗ-36Κ) έγγραφο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους με θέμα «Παροχή οδηγιών επί διατάξεων του ν. 4270/2014».

13. Το π.δ. 145/2010 (ΦΕΚ 238/Α΄/2010) αναφορικά με την κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Αττικής, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την 44403 υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 2494/Β΄/04.11.2011) και την ορθή επανάληψη αυτής (ΦΕΚ 2822/Β΄/14.12.2011).

14. Την 109290/39629/29.12.2016 απόφαση (ΦΕΚ 4251 Β΄/2016) της ασκούσας Καθήκοντα Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης, περί τροποποίησης του ΟΕΥ της Περιφέρειας Αττικής.

15. Την 66313/24553/25.08.2017 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΦΕΚ 3051/Β΄/2017) περί τροποποίησης – επικαιροποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Αττικής.

16. Τις 17/2018, 23/2018 και 26/2018 αποφάσεις της Εκτελεστικής Επιτροπής, με την οποία εγκρίθηκαν το σχέδιο τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Λειτουργίας της Περιφέρειας Αττικής και η Μελέτη Οργάνωσης των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής, τα οποία εισηγείται για έγκριση από το Περιφερειακό Συμβούλιο Αττικής.

17. Την 90/2018 και 105/2018 γνώμη του Συλλόγου Υπαλλήλων της Περιφέρειας Αττικής.

18. Την 121/2018 απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Περιφέρειας Αττικής περί τροποποίησης - επικαιροποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Αττικής.

19. Το γεγονός ότι από τις ρυθμίσεις του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Αττικής δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του οικείου προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 121/2018 απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Περιφέρειας Αττικής, που αφορά την τροποποίηση – επικαιροποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Αττικής, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 241 του ν. 3852/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, ο οποίος έχει ως εξής:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
Οργανωτικό σχήμα Περιφέρειας Αττικής

Άρθρο 1
Περιφερειακό Συμβούλιο

Ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 163 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/ 7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

Άρθρο 2
Εκτελεστική Επιτροπή

Ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 174 του 3852/2010 (ΦΕΚ 87/ 7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

Άρθρο 3
Οικονομική Επιτροπή

Ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 176 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/ 7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» και ισχύοντος λοιπού νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου.

Άρθρο 4
Περιφερειάρχης

Ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 159 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/ 7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» και ισχύοντος λοιπού νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου.

Άρθρο 5
Αντιπεριφερειάρχες

Ασκούν τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 160 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/ 7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» και ισχύοντος λοιπού νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου.

Άρθρο 6
Επιτροπές Περιφερειακού Συμβουλίου

Με απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου συστήνονται μέχρι δύο (2) Επιτροπές, στις οποίες το Περιφερειακό Συμβούλιο μεταβιβάζει αρμοδιότητές του για συγκεκριμένους τομείς περιφερειακής πολιτικής, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 164 και 186 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» και ισχύοντος λοιπού νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου.

Άρθρο 7
Μητροπολιτικές Επιτροπές

Με απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου συγκροτούνται μέχρι τέσσερις (04) Μητροπολιτικές Επιτροπές και ασκούν τις αρμοδιότητες σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 210 και 212 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/ 7-6- 2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

Άρθρο 8
Εκτελεστικός Γραμματέας

Ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 242 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/ 7- 6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

Άρθρο 9
Περιφερειακός Συμπαραστάτης του Πολίτη και της Επιχείρησης

Με απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου επιλέγεται Συμπαραστάτης του Πολίτη και της Επιχείρησης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 179 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

Άρθρο 10
Περιφερειακή Επιτροπή Διαβούλευσης

Με απόφαση του Περιφερειάρχη συνιστάται Περιφερειακή Επιτροπή Διαβούλευσης και ασκεί τις αρμοδιότητες του άρθρου 178 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/ 7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

Άρθρο 11
Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης Αττικής

Το Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης Αττικής συστήνεται στην έδρα της Περιφέρειας Αττικής και εποπτεύεται από τον Υπουργό Εσωτερικών. Το Ταμείο διοικείται από το διοικητικό συμβούλιο και τον πρόεδρο. Το διοικητικό συμβούλιο συγκροτείται με απόφαση του Περιφερειάρχη και σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 190 έως και 193 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

Άρθρο 12
Ειδικός Διαβαθμιδικός Σύνδεσμος

Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών συνιστάται Ειδικός Διαβαθμιδικός Σύνδεσμος, ως νομικό πρόσωπο

δημοσίου δικαίου, με έδρα την Αθήνα, στον οποίο μετέχουν η Μητροπολιτική Περιφέρεια Αττικής και όλοι οι Δήμοι του Νομού Αττικής σύμφωνα με το άρθρο 211 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

Άρθρο 13
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π.
Περιφέρειας Αττικής

Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. Περιφέρειας Αττικής, η οποία υπάγεται απευθείας στον οικείο Περιφερειάρχη, έχει ως σκοπό την άσκηση των αρμοδιοτήτων που ορίζονται στο ν. 3614/2007 και την άσκηση των αρμοδιοτήτων διαχείρισης που αναλαμβάνει με βάση το άρθρο 8 του ν. 4314/2014, σύμφωνα με το σύστημα διαχείρισης και ελέγχου του εδαφίου (δ) της παρ. 3 του άρθρου 14 του ν. 4314/2014 και την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

Άρθρο 14
Κέντρο Διαχείρισης, Αποθήκευσης και
Εφοδιασμού Ειδών Πρώτης Ανάγκης
των Σημείων Διαμονής Προσφύγων

1. Το Κέντρο Διαχείρισης, Αποθήκευσης και Εφοδιασμού Ειδών Πρώτης Ανάγκης των Σημείων Διαμονής Προσφύγων, εφεξής καλούμενο ως «Κέντρο Εφοδιασμού» τελεί υπό την εποπτεία του Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Νοτίου Τομέα και όλο το απασχολούμενο υπηρεσιακό προσωπικό και οι εθελοντές που θα παρέχουν σε αυτό υπηρεσία τελούν υπό τις εντολές του.

2. Έχει ως σκοπό την άσκηση αρμοδιοτήτων που ορίζονται στην υπ’ αριθμ. οικ.105269/02-06-2016 (ΦΕΚ 1577/Β΄/03-06-2016) κοινή απόφαση του Γενικού Γραμματέα Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή με την Περιφερειάρχη Αττικής, κατ’ εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4375/2016 (ΦΕΚ 51/Α΄/3-4-2016).

Άρθρο 15
Κέντρο Διαχείρισης, Αποθήκευσης και
Εφοδιασμού Ειδών Πρώτης Ανάγκης
των Σημείων Διαμονής Προσφύγων
στην Περιφερειακή Ενότητα Βορείου Τομέα
Αθηνών – Ενδιάμεσο Διαμετακομιστικό

1. Το Κέντρο Διαχείρισης, Αποθήκευσης και Εφοδιασμού Ειδών Πρώτης Ανάγκης των Σημείων Διαμονής Προσφύγων στην Π.Ε. Βορείου Τομέα Αθηνών - Ενδιάμεσο Διαμετακομιστικό, εφεξής καλούμενο ως «Κέντρο Εφοδιασμού Π.Ε.Β.Τ. Αθηνών – Ενδιάμεσου Διαμετακομιστικού» τελεί υπό την εποπτεία του Αντιπεριφερειάρχη Βορείου Τομέα και όλο το απασχολούμενο υπηρεσιακό προσωπικό και οι εθελοντές που θα παρέχουν σε αυτό υπηρεσία θα τελούν υπό τις εντολές του.

2. Έχει ως σκοπό την άσκηση αρμοδιοτήτων που ορίζονται στην υπ’ αριθμ. 126180/4-8-2016 (ΦΕΚ 2750/Β΄/1-9-2016) απόφαση της Περιφερειάρχη Αττικής, κατ’ εφαρμογή του άρθρου 3 εδ. 6 της υπ’ αριθμ. οικ. 105269/2-6-2016 απόφασης της Περιφερειάρχη Αττικής και του Γενικού Γραμματέα Εμπορίου (ΦΕΚ 1577/Β΄/3-6-2016) του ν. 4375/2016 (ΦΕΚ 51/Α΄/3-4-2016).

Άρθρο 16
Διάρθρωση Υπηρεσιακών Μονάδων
της Περιφέρειας

Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ
Β. ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΩΝ
Γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΣΥΜΠΑΡΑΣΤΑΤΗ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
Δ. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΥΘΗΡΩΝ
Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΣΤΟΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ
1. Γραφείο Περιφερειάρχη και Γραφεία Αντιπεριφερειαρχών
2. Αυτοτελές Γραφείο Κυθήρων
3. Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης
4. Αυτοτελής Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας
5. Αυτοτελές Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας και Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.ΑΜ. - Π.Σ.Ε.Α)
6. Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου
7. Αυτοτελές Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων
8. Αυτοτελές Γραφείο Διεθνών θεμάτων
9. Αυτοτελές Γραφείο Τύπου
10. Αυτοτελές Γραφείο Γιατρού Εργασίας
11. Αυτοτελές Γραφείο Τεχνικού Ασφαλείας
12. Αυτοτελής Διεύθυνση Διαδικτυακής Ενημέρωσης και Ψηφιακής Εξυπηρέτησης
ΣΤ. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
1. Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης
2. Διεύθυνση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.)
3. Διεύθυνση Οργάνωσης των Υπηρεσιών
4. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού
5. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
6. Διεύθυνση Παιδείας
Ζ. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
1. Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης
2. Διεύθυνση Προϋπολογισμού
3. Διεύθυνση Ταμειακής Διαχείρισης
4. Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης
5. Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών
6. Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Βόρειου Τομέα Αθηνών
7. Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Δυτικού Τομέα Αθηνών
8. Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Νοτίου Τομέα Αθηνών
9. Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Ανατ. Αττικής
10. Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Δυτ. Αττικής
11. Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Πειραιά
12. Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Νήσων
13. Διεύθυνση Μισθοδοσίας
14. Αυτοτελές Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Διευθύνσεων Μισθοδοσίας, Προϋπολογισμού, Ταμειακής Διαχείρισης και Οικονομικής Διαχείρισης.
Η. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ
1. Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης
2. Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού
3. Διεύθυνση Χωρικού Σχεδιασμού
4. Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφέρειας Αττικής
5. Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφερειακής Ενότητας Βορείου Τομέα
6. Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφερειακής Ενότητας Νοτίου Τομέα

7. Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφερειακής Ενότητας Δυτικού Τομέα
8. Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής
9. Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής
10. Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων
11. Διεύθυνση Διαχείρισης Μητροπολιτικών Υποδομών Περιφέρειας Αττικής
12. Διεύθυνση Έργων Αντιπλημμυρικής Προστασίας Περιφέρειας Αττικής
13. Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου
14. Διεύθυνση Μελετών Περιφέρειας Αττικής
15. Διεύθυνση Πάρκων και Αλσών.

Θ. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΛΙΕΙΑΣ

1. Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης
2. Διεύθυνση Πολιτικής Γης
3. Διεύθυνση Αλιείας
4. Διεύθυνση Αγροτικής και Κτηνιατρικής Πολιτικής
5. Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών
6. Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Βόρειου Τομέα Αθηνών
7. Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Νότιου Τομέα Αθηνών
8. Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Δυτικού Τομέα Αθηνών
9. Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής
10. Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής
11. Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Πειραιώς
12. Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Νήσων.

Ι. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ

1. Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης
2. Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής
3. Διεύθυνση Βιομηχανίας, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων
4. Διεύθυνση Λαϊκών Αγορών
5. Διεύθυνση Τουρισμού
6. Διεύθυνση Αθλητισμού και Πολιτισμού
7. Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών
8. Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιφερειακής Ενότητας Νότιου Τομέα Αθηνών
9. Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιφερειακής Ενότητας Βόρειου Τομέα Αθηνών
10. Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιφερειακής Ενότητας Δυτικού Τομέα Αθηνών
11. Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων
12. Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής
13. Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής.

ΙΑ. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

1. Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης
2. Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών
3. Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφερειακής Ενότητας Νοτίου Τομέα Αθηνών
4. Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφερειακής Ενότητας Βορείου Τομέα Αθηνών
5. Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφερειακής Ενότητας Δυτικού Τομέα Αθηνών
6. Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων
7. Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής
8. Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής
9. Διεύθυνση Κ.Τ.Ε.Ο.

ΙΒ. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

1. Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης
2. Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας
3. Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας
4. Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Περιφερειακής Ενότητας Νότιου Τομέα Αθηνών
5. Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Περιφερειακής Ενότητας Βόρειου Τομέα Αθηνών
6. Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Περιφερειακής Ενότητας Δυτικού Τομέα Αθηνών
7. Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων
8. Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής
9. Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής
10. Διεύθυνση Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών
11. Διεύθυνση Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Περιφερειακής Ενότητας Νότιου Τομέα Αθηνών
12. Διεύθυνση Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Περιφερειακής Ενότητας Βόρειου Τομέα Αθηνών
13. Διεύθυνση Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Περιφερειακής Ενότητας Δυτικού Τομέα Αθηνών
14. Διεύθυνση Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων
15. Διεύθυνση Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής
16. Διεύθυνση Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
Αρμοδιότητες Υπηρεσιακών Μονάδων
Περιφέρειας Αττικής

Άρθρο 17
Γραφείο Περιφερειάρχη και
Γραφεία Αντιπεριφερειαρχών

1. Το Γραφείο του Περιφερειάρχη και τα Γραφεία των Αντιπεριφερειαρχών υποστηρίζουν αντίστοιχα τα εν λόγω όργανα της Περιφέρειας στην άσκηση των καθηκόντων τους, ιδίως στο έργο συντονισμού και εποπτείας των υπηρεσιακών μονάδων, τη συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωσή τους και την εκτέλεση των καθηκόντων τους, την προετοιμασία και τη γραμματειακή στήριξη συσκέψεων και διαβουλεύσεων, την επιμέλεια της αλληλογραφίας τους, την οργάνωση της επικοινωνίας με τις υπηρεσίες και το κοινό, καθώς και την έκδοση δελτίων τύπου και ανακοινώσεων. Επίσης, παρέχουν γνώμη και εισήγηση σε ζητήματα που τους αναθέτει ο Περιφερειάρχης και ο Αντιπεριφερειάρχης, συγκεντρώνουν πληροφορίες για δράσεις και πολιτικές που επηρεάζουν την Περιφέρεια και τις Περιφερειακές Ενότητες και φροντίζουν για τη συγκέντρωση μελετών και τεχνογνωσίας που είναι δυνατόν να βοηθήσουν στην αποστολή τους.

2. Στο Γραφείο Περιφερειάρχη συνίσταται μία θέση Διευθυντή Γραφείου Περιφερειάρχη.

Άρθρο 18
Γραφείο Περιφερειακού Συμπαραστάτη
του Πολίτη και της Επιχείρησης

Το Γραφείο Περιφερειακού Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης υποστηρίζει διοικητικά τον Περιφερειακό Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης στην ενάσκηση των αρμοδιοτήτων του, βάσει του άρθρου 179 του ν. 3852/2010, ιδίως ως προς την επεξεργασία των καταγγελιών και των αιτημάτων διαμεσολάβησης και ως προς την έρευνα για την διατύπωση ειδικών προτάσεων. Η Γραμματεία είναι υπεύθυνη για την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου, του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου του Γραφείου, καθώς και για λοιπά θέματα οργάνωσης και λειτουργίας του Γραφείου.

Άρθρο 19
Αυτοτελές Γραφείο Κυθήρων

1. Συστήνεται Αυτοτελές Γραφείο Κυθήρων, υπαγόμενο απευθείας στον Αντιπεριφερειάρχη Περιφερειακής Ενότητας Νήσων, το οποίο έχει ως αποστολή την διοικητική υποστήριξη της Περιφέρειας Αττικής και ειδικότερα της Περιφερειακής Ενότητας Νήσων στη νήσο Κύθηρα, για την εξυπηρέτηση των πολιτών της περιοχής ευθύνης του επί θεμάτων αρμοδιότητας της περιφερειακής ενότητας νήσων.

2. Το γραφείο θα μεριμνά για την προστασία και την αναβάθμιση του περιβάλλοντος, την ποσοτική και ποιοτική βελτίωση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής, την εφαρμογή των προγραμμάτων επιδοτήσεων για γεωργούς, κτηνοτρόφους και αλιείς. Ακόμη σε αυτό ανήκει η μέριμνα για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας των εργαζομένων στον πρωτογενή τομέα, η μέριμνα για την τουριστική ανάπτυξη, την παροχή κοινωνικής προστασίας και την αναβάθμιση της ποιότητας ζωής των πολιτών στο χώρο αρμοδιότητάς του.

Άρθρο 20
Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης

1. Το Αυτοτελές Τμήμα παρέχει Νομική Υποστήριξη στην Περιφέρεια Αττικής στις κάθε μορφής υποθέσεις της, δικαστικές ή εξώδικες, καθώς και νομική καθοδήγηση των Οργάνων και των Υπηρεσιών της, με γραπτές γνωμοδοτήσεις και συμβουλές που αποσκοπούν στην προώθηση των επιδιώξεων και στόχων του φορέα και στη διασφάλιση της νομιμότητας των πράξεων του, για την προστασία των συμφερόντων του με κριτήριο την προστασία του δημόσιου συμφέροντος που υπηρετεί.

2. Το Τμήμα συγκροτείται από τα ακόλουθα Γραφεία:

1. Γραφείο Νομικής Υποστήριξης Περιφερειάρχη και Συλλογικών Οργάνων

2. Γραφείο Νομοθετικού Συντονισμού και Δικαστικών Υποθέσεων Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Βορείου, Νοτίου και Δυτικού Τομέα Αθηνών

3. Γραφείο Νομοθετικού Συντονισμού και Δικαστικών Υποθέσεων Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων

4. Γραφείο Νομοθετικού Συντονισμού και Δικαστικών Υποθέσεων Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής

5. Γραφείο Νομοθετικού Συντονισμού και Δικαστικών Υποθέσεων Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής

6. Γραφείο Γραμματείας και Αρχείου

3. Τα εν λόγω Γραφεία στελεχώνονται από Δικηγόρους με σχέση έμμισθης εντολής, από ασκούμενους δικηγόρους, από υπαλλήλους ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με Πτυχίο Νομικής και από Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό, αναλόγως των αναγκών της Περιφέρειας. Το Γραφείο Γραμματείας και Αρχείου στελεχώνεται από υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων. Ο Προϊστάμενος Τμήματος έχει την αρμοδιότητα, σε συνεργασία με τα Γραφεία Νομοθετικού Συντονισμού και Δικαστικών Υποθέσεων, να χρεώνει τις υποθέσεις στους δικηγόρους με κριτήρια θεματικά ή χωρικά. Στο Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης προΐσταται δικηγόρος με έμμισθη εντολή.

4. Γραφείο Νομικής Υποστήριξης Περιφερειάρχη και Συλλογικών Οργάνων με αντικείμενο:

1. Τη νομική υποστήριξη του περιφερειάρχη και των συλλογικών οργάνων της Περιφέρειας.

2. Τη διατύπωση προτάσεων επί νομικών θεμάτων σχετικά με τη λειτουργία της Περιφέρειας.

3. Τη γνωμοδότηση επί νομικών ζητημάτων και το νομικό έλεγχο σχεδίων διακηρύξεων και συμβάσεων που παραπέμπονται σε αυτό από τον Περιφερειάρχη και τους Γενικούς Διευθυντές.

4. Την παράσταση ενώπιον των ανωτάτων δικαστηρίων της χώρας για τη νομική υποστήριξη της Περιφέρειας σε υποθέσεις που παραπέμπονται σε αυτό από τον Περιφερειάρχη.

5. Τη νομική στήριξη των υπαλλήλων και των αιρετών ενώπιον των δικαστηρίων ή δικαστικών αρχών όταν διώκονται ποινικώς για αδικήματα που τους αποδίδονται κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

5. Γραφεία Νομοθετικού Συντονισμού και Δικαστικών Υποθέσεων Περιφερειακών Ενοτήτων με αντικείμενο:

1. Τη νομική υποστήριξη των Αντιπεριφερειαρχών των Περιφερειακών Ενοτήτων.

2. Τον εξώδικο και δικαστικό χειρισμό κάθε νομικής υπόθεσης και την παράσταση ενώπιον των δικαστηρίων κάθε βαθμού και δικαιοδοσίας για την υποστήριξη υποθέσεων των Περιφερειακών Ενοτήτων.

3. Τη νομική στήριξη αιρετών εκπροσώπων και υπαλλήλων των οικείων περιφερειακών ενοτήτων, ενώπιον κάθε δικαστηρίου και αρχής, σε περίπτωση που υφίσταται ποινική δίωξη εναντίον τους για αδικήματα που τους αποδίδονται κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

4. Την εκπόνηση γνωμοδοτήσεων για ζητήματα νομικής φύσεως, συμπεριλαμβανομένου και του νομικού ελέγχου Σχεδίων Διακηρύξεων, Σχεδίων Συμβάσεων, Πρωτοκόλλων συνεργασίας, που συνάπτουν ή υπογράφουν τα όργανα της Περιφέρειας και παραπέμπονται από τους αρμόδιους Αντιπεριφερειάρχες ή τους Διευθυντές των Υπηρεσιών των οικείων Περιφερειακών Ενοτήτων, προβαίνοντας στις αναγκαίες συμπληρώσεις και τροποποιήσεις.

5. Τη σύνταξη και εισήγηση σχεδίων απαντήσεων επί εξώδικων εγγράφων που απευθύνουν τρίτοι προς την Περιφέρεια Αττικής και άπτονται νομικών θεμάτων της χωρικής αρμοδιότητας του Γραφείου.

6. Τη συμβουλευτική υποστήριξη και το συντονισμό των Υπηρεσιών των Περιφερειακών Ενοτήτων επί νομοθετικών θεμάτων και εγγράφων, σε περιπτώσεις σύγχυσης ή ασάφειας αρμοδιοτήτων ή ύπαρξης νομοθετικού κενού, κατά την υποβολή προτάσεων και εισηγήσεων σε αρμόδια δικαστήρια, στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους ή σε περιπτώσεις συνεργασίας με τις Υπηρεσίες των Υπουργείων, καθώς και τη μελέτη και επεξεργασία εισηγήσεων και εγγράφων επί νομικών ζητημάτων, γενικότερα, που παραπέμπονται στο Τμήμα από τον Περιφερειάρχη.

7. Την παρακολούθηση του πάσης φύσεως νομοθετικού έργου, των κατ’ εξουσιοδότηση νόμου Αποφάσεων, Προεδρικών Διαταγμάτων και Ερμηνευτικών εγκυκλίων, που σχετίζεται με τη λειτουργία και την άσκηση των αρμοδιοτήτων της Περιφέρειας Αττικής και των οργάνων της, καθώς και την ενημέρωση και την παροχή γνωμοδοτήσεων και συμβουλών στον Περιφερειάρχη και τους Αντιπεριφερειάρχες, καθώς και κατευθυντήριες οδηγίες προς και τις αρμόδιες κάθε φορά Υπηρεσίες της Περιφέρειας.

8. Την κωδικοποίηση της νομοθεσίας, διακηρύξεων, συμβάσεων, σε συνεργασία με τους υπαλλήλους των Υπηρεσιών της Περιφέρειας ή στο πλαίσιο Ομάδων Εργασίας, που συστήνονται για τον σκοπό αυτό, εφόσον κρίνεται σκόπιμο για την διευκόλυνση του διοικητικού έργου των Υπηρεσιών της Περιφέρειας.

9. Τον ορισμό των καταστημάτων της Περιφέρειας Αττικής και των Περιφερειακών Ενοτήτων, στα οποία οι δικηγόροι υποχρεούνται να παρέχουν τις υπηρεσίες τους.

10. Τη συμμετοχή των δικηγόρων με σχέση έμμισθης εντολής σε ομάδες εργασίας ή διοίκησης έργου, οι οποίες συγκροτούνται με απόφαση Περιφερειάρχη, όπως ο νόμος ορίζει.

11. Τη συμμετοχή των δικηγόρων με σχέση έμμισθης εντολής σε σεμινάρια επιμόρφωσης του προσωπικού της Περιφέρειας Αττικής, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του φορέα, για την παροχή απαραίτητων ειδικών γνώσεων.

12. Τη σύνταξη από τους δικηγόρους με έμμισθη εντολή ενημερωτικών δελτίων για τις υποθέσεις που χειρίζονται, προκειμένου να ενημερώνονται ο Περιφερειάρχης και οι Αντιπεριφερειάρχες για την πορεία τους.

13. Την ανά τρίμηνο σύνταξη ειδικού απογραφικού δελτίου για τις νομικές υποθέσεις που έχουν οικονομικό αντικείμενο, με τις αντίστοιχες εκτιμήσεις για το αναμενόμενο αποτέλεσμα.

14. Τη σύνταξη απογραφικών δελτίων, διαθέσιμων κατά το μήνα Δεκέμβριο, εκάστου έτους, με αποτίμηση των αποτελεσμάτων επί των υποθέσεων του έτους που πέρασε, καθώς και εκτιμήσεις για το επόμενο έτος, για τον καλύτερο προγραμματισμό του έργου του Τμήματος.

15. Τη συνεργασία με τα Γραφεία Νομοθετικού Συντονισμού και Δικαστικών Υποθέσεων των Περιφερειακών Ενοτήτων, καθώς και με το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης Περιφερειάρχη και Συλλογικών Οργάνων, σε όσες περιπτώσεις κρίνεται σκόπιμο λόγω της φύσης της νομικής υπόθεσης.

6. Γραφεία Γραμματείας και Αρχείου με αρμοδιότητες:

1. Κάθε Γραφείο Γραμματείας και Αρχείου επιλαμβάνεται της τήρησης του αρχείου των Νομικών Υποθέσεων των Γραφείων Νομοθετικού Συντονισμού και Δικαστικών Υποθέσεων των Περιφερειακών Ενοτήτων της Περιφέρειας Αττικής και του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης Περιφερειάρχη και Συλλογικών Οργάνων, ως ακολούθως:

1α. Αρχείο Δικαστικών Υποθέσεων: με τους φακέλους νομικών υποθέσεων ανά Π.Ε., των οποίων η δικαστική πορεία έχει ολοκληρωθεί και για τις οποίες δεν υφίσταται πλέον νομική εκκρεμότητα.

1β. Αρχείο γνωμοδοτήσεων: ανά Π.Ε., με επιπλέον στοιχεία κωδικοποίησης ευρετηρίου (είδος υπόθεσης, αντίδικος, δικηγόρος που χειρίστηκε την υπόθεση, κ.ο.κ.).

1γ. Αρχείο Συμβάσεων που συνάπτει ο φορέας με τρίτους και επιπλέον κριτήρια ευρετηρίου. Εξαιρούνται από το εν λόγω αρχείο, οι συμβάσεις εργασίας του πάσης φύσεως προσωπικού της Περιφέρειας Αττικής, οι οποίες τηρούνται από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, καθώς και οι Συμβάσεις Προμηθειών/Παροχής Υπηρεσιών και Μισθώσεων, οι οποίες τηρούνται αντιστοίχως από τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

1δ. Αρχείο Νομικής Ταυτότητας του φορέα: με το θεσμικό πλαίσιο και τις τροποποιήσεις αυτού, που αφορούν τον θεσμό της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Β΄ Βαθμού, καθώς και τις διατάξεις που αφορούν τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Αττικής, όπως έχει διαχρονικά τροποποιηθεί και ισχύει, καθώς και τις σχετικές με αυτό αποφάσεις του Περιφερειακού Συμβουλίου.

2. Επιλαμβάνονται της τήρησης Μητρώου Ειδικών Νομικών Συνεργατών της Περιφέρειας Αττικής (Μητρώο Συμβολαιογράφων, Μητρώο Δικηγόρων, Μητρώο Δικαστικών Επιμελητών).

3. Υποβάλλουν στοιχεία απολογισμού και στατιστικά στοιχεία σε συνεργασία με τα Τμήματα Νομοθετικού Συντονισμού και Δικαστικών Υποθέσεων.

4. Επιμελούνται την έκδοση Διοικητικών πράξεων που είναι απαραίτητες για τη λειτουργία του Τμήματος, σε συνεργασία με τα αρμόδια Γραφεία.

5. Επιμελούνται την τήρηση του πρωτοκόλλου.

6. Επιμελούνται την παραλαβή των δικογράφων και διαβίβασή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες.

7. Διεκπεραιώνουν, διακινούν και αρχειοθετούν την αλληλογραφία.

8. Τηρούν τα ενημερωτικά και τα απογραφικά δελτία που συντάσσουν τα Γραφεία Νομοθετικού Συντονισμού και Δικαστικών Υποθέσεων κάθε Π.Ε.

9. Παρέχουν διοικητική υποστήριξη στους δικηγόρους στις δικαστικές υποθέσεις της Περιφέρειας Αττικής.

10. Τηρούν το ημερολόγιο δικασίμων και ενημερώνουν ειδικά δελτία ή καταστάσεις με τα στοιχεία έκαστης νομικής υπόθεσης (αρ. κατάθεσης δικογράφου, ημερομηνία εκδίκασης, αρμόδιο δικαστήριο, αντίδικοι, κ.λπ.).

11. Λειτουργούν νομική βιβλιοθήκη.

12. Παρέχουν πληροφορίες νομικών δεδομένων/νομοθεσίας/νομολογίας στις Υπηρεσίες.

Άρθρο 21
Αυτοτελής Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας

1. Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις στα αντίστοιχα Τμήματα Πολιτικής Προστασίας των Περιφερειακών Ενοτήτων για την εκτέλεση της αποστολής τους.

2. Στη Διεύθυνση υπάγονται οι αρμοδιότητες που ασκεί η Περιφέρεια στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας και ιδίως:

1. Ο συντονισμός του έργου της πολιτικής προστασίας για την ετοιμότητα, την πρόληψη και την αντιμετώπιση των καταστροφών εντός των ορίων της Περιφέρειας, κατά την έννοια του ν. 3013/2002 όπως τροποποιήθηκε με το ν. 4249/2014.

2. Η διατύπωση εισηγήσεων για το σχεδιασμό πολιτικής προστασίας της Περιφέρειας, προκειμένου να αποτελέσουν αντικείμενο της εισήγησης για τον ετήσιο εθνικό σχεδιασμό πολιτικής προστασίας από τη Διυπουργική Επιτροπή.

3. Η υποβολή εισήγησης στο Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας για την έκδοση απόφασης κήρυξης κατάστασης έκτακτης ανάγκης πολιτικής προστασίας, στις περιπτώσεις τοπικών καταστροφών.

4. Η έκδοση αποφάσεων κήρυξης κατάστασης έκτακτης ανάγκης, προκειμένου για τοπικές καταστροφές μικρής έντασης σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3013/2002 όπως τροποποιήθηκε με το ν. 4249/2014.

5. Η μέριμνα για το σχεδιασμό και την οργάνωση θεμάτων πρόληψης, ενημέρωσης και αντιμετώπισης των καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης, εντός των ορίων της Περιφέρειας, κατά την έννοια του ν. 3013/2002 όπως τροποποιήθηκε με το ν. 4249/2014 και του Σχεδίου Ξενοκράτης (κοινή υπουργική απόφαση 1299/2003 ΦΕΚ 423/Β).

6. Η μέριμνα για την εφαρμογή των προβλέψεων της κοινής υπουργικής απόφασης 172058/2016 (ΦΕΚ 354/Β) για την αντιμετώπιση κινδύνων από ατυχήματα μεγάλης έκτασης σε εγκαταστάσεις ή μονάδες, λόγω της ύπαρξης επικίνδυνων ουσιών (Οδηγία SEVESO III), όσον αφορά τα θέματα που σύμφωνα με την κοινή υπουργική απόφαση αφορούν την Αυτοτελή Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας.

7. Ο συντονισμός όλων των Υπηρεσιών της Περιφέρειας, καθώς και του δημόσιου και ιδιωτικού δυναμικού και των μέσων για την εξασφάλιση της ετοιμότητας και αποτελεσματικότητας αντιμετώπισης των καταστροφών.

8. Η προμήθεια και παροχή υλικών και μέσων για την αντιμετώπιση των καταστροφών για τις ανάγκες της Περιφέρειας.

9. Η τήρηση αρχείου σχετικά με την αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην Περιφέρεια.

10. Η έκδοση απόφασης για την επίταξη προσωπικών υπηρεσιών, καθώς και κινητών και ακινήτων, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του άρθρου 41 του ν. 3536/2007 (Α΄42).

11. Η συμμετοχή στην εκπόνηση προγραμμάτων αντιπυρικής προστασίας δασικών εκτάσεων, στο σχεδιασμό και στη μελέτη μεθόδων και μέσων για την πρόληψη και καταστολή δασικών πυρκαγιών.

12. Η συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς για την καταστολή των δασικών πυρκαγιών.

13. Η συμμετοχή στο σχεδιασμό για την αξιοποίηση των εναέριων και επίγειων μέσων, στο πλαίσιο συνεργασίας με τους αρμόδιους φορείς, για τη δασοπυρόσβεση.

14. Η συμμετοχή στο Συντονιστικό Όργανο Πολιτικής Προστασίας των Περιφερειακών Ενοτήτων.

3. Η Αυτοτελής Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας έχει αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Αττικής. Οι αρμοδιότητες της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Σχεδιασμού
- Τμήμα Τεχνολογικών Καταστροφών
- Τμήμα Διαχείρισης Εκτάκτων Καταστάσεων
- Τμήμα Πολιτικής Προστασίας Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νότιου, Βόρειου και Δυτικού Τομέα Αθηνών
- Τμήμα Πολιτικής Προστασίας Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων
- Τμήμα Πολιτικής Προστασίας Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής
- Τμήμα Πολιτικής Προστασίας Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

4. Τμήμα Σχεδιασμού: Το Τμήμα Σχεδιασμού είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την τήρηση αρχείου σχετικά με την αντιμετώπιση και αποκατάσταση των φυσικών και λοιπών καταστροφών στην Περιφέρεια Αττικής κατά την έννοια του Σχεδίου Ξενοκράτης (κοινή υπουργική απόφαση 1299/2003 – ΦΕΚ 423/Β), σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης.

II. Την ενημέρωση των Τμημάτων της Διεύθυνσης και των υπηρεσιών της Περιφέρειας σχετικά με θέματα Πολιτικής Προστασίας, ετοιμότητας, πρόληψης και αντιμετώπισης που αφορούν φυσικές και λοιπές καταστροφές στα όρια της Περιφέρειας.

III. Την επικοινωνία – αλληλογραφία με τους φορείς και Υπηρεσίες για θέματα Πολιτικής Προστασίας και την παροχή σχετικών ενημερώσεων.

IV. Τη μέριμνα για την ενημέρωση του κοινού για θέματα αυτοπροστασίας από φυσικές και λοιπές καταστροφές εντός των ορίων της Περιφέρειας, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Περιφέρειας.

V. Τη διατύπωση εισηγήσεων για το σχεδιασμό πολιτικής προστασίας της Περιφέρειας, προκειμένου να αποτελέσουν αντικείμενό τους για τον ετήσιο εθνικό σχεδιασμό πολιτικής προστασίας από τη Διυπουργική Επιτροπή σε συνεργασία με τα Τμήματα Πολιτικής Προστασίας.

VI. Την έκδοση απόφασης για την επίταξη προσωπικών υπηρεσιών, καθώς και κινητών και ακίνητων, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του άρθρου 41 του ν. 3536/2007(Α΄42), όπως κάθε φορά ισχύει.

VII. Τη συμμετοχή στην εκπόνηση προγραμμάτων αντιπυρικής προστασίας δασικών εκτάσεων, στο σχεδιασμό και στη μελέτη μεθόδων και μέσων για την πρόληψη και καταστολή δασικών πυρκαγιών.

VIII. Τη συμμετοχή σε εκδηλώσεις για θέματα πολιτικής προστασίας και σε ασκήσεις ετοιμότητας άλλων φορέων και υπηρεσιών.

IX. Τη μέριμνα για την έκδοση μνημονίων ενεργειών και σχεδίων πρόληψης και αντιμετώπισης φυσικών και λοιπών καταστροφών κατά την έννοια του ν. 3013/2003 όπως τροποποιήθηκε με το ν. 4249/2014 στα όρια της Περιφέρειας σε συνέργεια με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης.

X. Τη μέριμνα για τη διοργάνωση και τη διεξαγωγή ασκήσεων ετοιμότητας, συνεδρίων και άλλων εκδηλώσεων για θέματα που αφορούν στη Πολιτική Προστασία σε επίπεδο Περιφέρειας, σε συνεργασία με τα Τμήματα της Διεύθυνσης.

XI. Τη μέριμνα για την τήρηση αρχείου για τις Εθελοντικές Οργανώσεις Πολιτικής Προστασίας σε επίπεδο Περιφέρειας, σε συνεργασία με τα Τμήματα Πολιτικής Προστασίας των Περιφερειακών Ενοτήτων και την εν γένει μέριμνα για θέματα που άπτονται του εθελοντισμού σε επίπεδο Περιφέρειας.

XII. Τη μέριμνα για την προμήθεια – εξασφάλιση υλικών, μέσων (και του απαιτούμενου για αυτά ανθρώπινου δυναμικού) για την αντιμετώπιση των καταστροφών σε συνεργασία με τα Τμήματα Τεχνολογικών Καταστροφών, Διαχείρισης Εκτάκτων Καταστάσεων και Πολιτικής Προστασίας των Περιφερειακών Ενοτήτων, στο πλαίσιο των προπαρασκευαστικών δράσεων - ετοιμότητα.

XIII. Την υποστήριξη του έργου της Διεύθυνσης, εφόσον απαιτείται, σε περιπτώσεις έκτακτων αναγκών μετά από φυσικές, τεχνολογικές ή άλλες καταστροφές υπό τον συντονισμό της Διεύθυνσης.

XIV. Τη μέριμνα για θέματα γραμματειακής υποστήριξης του Τμήματος σε συνεργασία με αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης.

5. Τμήμα Τεχνολογικών Καταστροφών: Το Τμήμα Τεχνολογικών Καταστροφών είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την ενημέρωση των Τμημάτων της Διεύθυνσης σχετικά με θέματα ενημέρωσης κοινού, ετοιμότητας, πρόληψης, αντιμετώπισης και αποκατάστασης από συμβάντα που αφορούν Τεχνολογικά Συμβάντα και Ατυχήματα Μεγάλης Έκτασης καταστροφών στα όρια της Περιφέρειας Αττικής, όπως αυτά απορρέουν από το σχέδιο Ξενοκράτης (κοινή υπουργική απόφαση 1299/2003 ΦΕΚ 423/Β).

II. Τη μέριμνα για την εφαρμογή των προβλέψεων της κοινής υπουργικής απόφασης 172058/2016 (ΦΕΚ 354/Β) για την αντιμετώπιση κινδύνων από ατυχήματα μεγάλης έκτασης σε εγκαταστάσεις ή μονάδες, λόγω της ύπαρξης επικίνδυνων ουσιών (Οδηγία SEVESO III), όσον αφορά τα θέματα που σύμφωνα με την κοινή υπουργική απόφαση σχετίζονται με την Αυτοτελή Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας όπως:

a. Η κατάρτιση ή/και επικαιροποίηση του εξωτερικού σχεδίου έκτακτης ανάγκης (Ειδικό ΣΑΤΑΜΕ) εγκαταστάσεων που υπάγονται στην οδηγία SEVESO III.

b. Η δημοσιοποίηση, μέσω του Περιφερειακού Συμβούλιου, του Ειδικού ΣΑΤΑΜΕ κάθε υπαγόμενης στην οδηγία SEVESO III εγκατάστασης ώστε να υπάρχει σχετική διαβούλευση, κατά προβλεπόμενα στην κοινή υπουργική απόφαση, και η εισήγηση για την έγκρισή του στη Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας μετά από θετική εισήγηση του/της Περιφερειάρχη (σχετικά με τη διάθεση πόρων για την υλοποίηση του ΣΑΤΑΜΕ).

c. Η τήρηση αρχείου για κάθε εγκατάσταση με βάση τις προβλέψεις της κοινής υπουργικής απόφασης.

d. Η μέριμνα για την ενημέρωση του κοινού και των επιχειρήσεων και λοιπών υπηρεσιών με βάση τις προβλέψεις της κοινής υπουργικής απόφασης.

e. Η μέριμνα για τη διενέργεια ασκήσεων ετοιμότητας σε συνεργασία με το φορέα εκμετάλλευσης, τους συναρμόδιους φορείς, για την εφαρμογή και την εκπαίδευση στο Ειδικό ΣΑΤΑΜΕ, με τη συμμετοχή και των Τμημάτων Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Εκτάκτων Καταστάσεων.

f. Η συμμετοχή σε ελέγχους εγκαταστάσεων που υπάγονται στην οδηγία SEVESO III κατά τις προβλέψεις της κοινής υπουργικής απόφασης.

g. Η εφαρμογή των Ειδικών ΣΑΤΑΜΕ και η συγκέντρωση των πληροφοριών σε περίπτωση μεγάλων βιομηχανικών ατυχημάτων, συνεργαζόμενο με τους συναρμόδιους φορείς, κατά τις προβλέψεις της κοινής υπουργικής απόφασης.

h. Ο συντονισμός των ενεργειών της Διεύθυνσης που αφορούν συνεργασία με άλλες υπηρεσίες και φορείς, σύμφωνα με τις προβλέψεις της κοινής υπουργικής απόφασης.

i. Η συμμετοχή στις απαιτούμενες δράσεις που εμπλέκεται η Διεύθυνση σε περιπτώσεις τεχνολογικών ατυχημάτων, μαζί με τα Τμήματα Διαχείρισης Εκτάκτων Καταστάσεων και Πολιτικής Προστασίας της Περιφερειακής Ενότητας στην οποία εκδηλώνεται το συμβάν.

III. Την τήρηση αρχείου σχετικά με την αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών προερχόμενων από Τεχνολογικά Συμβάντα και Ατυχήματα Μεγάλης Έκτασης στην Περιφέρεια Αττικής.

IV. Την επικοινωνία με τους φορείς και Υπηρεσίες για θέματα που αφορούν την ετοιμότητα, πρόληψης και αντιμετώπισης Τεχνολογικών Συμβάντων και Ατυχημάτων Μεγάλης Έκτασης και την παροχή σχετικών ενημερώσεων.

V. Τη συμμετοχή σε εκδηλώσεις για θέματα Πολιτικής Προστασίας και σε ασκήσεις ετοιμότητας άλλων φορέων και υπηρεσιών.

VI. Την υποστήριξη του έργου της Διεύθυνσης σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών μετά από φυσικές, τεχνολογικές ή άλλες καταστροφές.

VII. Τη μέριμνα για θέματα γραμματειακής υποστήριξης του Τμήματος σε συνεργασία με αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης.

6. Τμήμα Διαχείρισης Εκτάκτων Καταστάσεων: Το Τμήμα Διαχείρισης Εκτάκτων Καταστάσεων είναι ιδίως αρμόδιο για:

I. Τη μέριμνα για λειτουργία κέντρου λήψης κλήσεων/ειδοποιήσεων εξωτερικών φορέων για έκτακτα περιστατικά που συμβαίνουν εντός της χωρικής αρμοδιότητας της Περιφέρειας Αττικής, σε συνεργασία με τα άλλα Τμήματα της Διεύθυνσης. Σε περιπτώσεις εκτάκτων καταστάσεων ή καταστροφών θα μπορεί, μετά από απόφαση Περιφερειάρχη, να συμμετέχει προσωπικό από κρίσιμες υπηρεσίες της Περιφέρειας για τον καλύτερο συντονισμό των απαιτούμενων ενεργειών.

II. Την επικοινωνία με τις υπηρεσίες της Περιφέρειας και άλλων φορέων για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών.

III. Τη μέριμνα για την παροχή υλικών και μέσων (και του απαιτούμενου για αυτά ανθρώπινου δυναμικού), για την αντιμετώπιση των καταστροφών σε συνεργασία με τα Τμήματα Πολιτικής Προστασίας των Περιφερειακών Ενοτήτων, Τμήμα Σχεδιασμού και Τμήμα Τεχνολογικών Καταστροφών μετά από φυσικές, τεχνολογικές ή άλλες καταστροφές.

IV. Την εισήγηση για την έκδοση των απαιτούμενων αποφάσεων που αφορούν στις δαπάνες που γίνονται διαμέσου του Τμήματος για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών και τη μέριμνα για την συγκέντρωση των απαιτούμενων στοιχείων για την αποστολή τους προς εκκαθάριση στις αρμόδιες υπηρεσίες.

V. Την τήρηση μητρώων που αφορούν προσωπικό και τα μέσα της Περιφέρειας Αττικής και των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών – Φορέων για θέματα πολιτικής προστασίας (πλην των εθελοντικών ομάδων πολιτικής προστασίας) σε συνεργασία με τα Τμήματα Πολιτικής Προστασίας.

VI. Τη συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς για την καταστολή των δασικών πυρκαγιών σε συνεργασία με τα Τμήματα Πολιτικής Προστασίας.

VII. Τη συμμετοχή στο σχεδιασμό για την αξιοποίηση των εναέριων και επίγειων μέσων, στο πλαίσιο συνεργασίας με τους αρμόδιους φορείς, για τη δασοπυρόσβεση σε συνεργασία με τα Τμήματα Πολιτικής Προστασίας.

VIII. Τη συμμετοχή σε εκδηλώσεις για θέματα Πολιτικής Προστασίας και σε ασκήσεις ετοιμότητας άλλων φορέων και Υπηρεσιών.

IX. Την υποστήριξη των ενεργειών της διεύθυνσης σε περιπτώσεις εκτάκτων καταστάσεων προκαλούμενων από φυσικές και λοιπές καταστροφές, Τεχνολογικά Συμβάντα ή Ατυχήματα Μεγάλης Έκτασης [κατά την έννοια του Σχεδίου Ξενοκράτης (κοινή υπουργική απόφαση 1299/2003 ΦΕΚ 423/Β)] σε συντονισμό με τις ενέργειες των άλλων Τμημάτων της Υπηρεσίας. Εφόσον αυτό απαιτηθεί υπό το συντονισμό της Διεύθυνσης και μετά από συνεννόηση με τα Τμήματα Πολιτικής Προστασίας μπορεί να έχει και την επίβλεψη του έργου της πολιτικής προστασίας για την αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών σε συμβάντα εντός των ορίων της Περιφέρειας.

X. Την ενίσχυση των Τμημάτων Πολιτικής Προστασίας των Περιφερειακών Ενοτήτων σε θέματα απόκρισης, επίβλεψης και συντονισμού σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών.

XI. Τη διοικητική μέριμνα του προσωπικού που βρίσκεται στο πεδίο των επιχειρήσεων κατά τη διάρκεια αντιμετώπισης καταστροφών.

XII. Τη μέριμνα για τη διαχείριση των συστημάτων επικοινωνιών και των τεχνολογικών συστημάτων προειδοποίησης καταστροφών σε περίπτωση που αυτά λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης.

XIII. Τη μέριμνα για την αποστολή προειδοποιήσεων για την πρόγνωση επικίνδυνων καιρικών φαινόμενων σε κρίσιμες υπηρεσίες της Περιφέρειας για την έκδοση έκτακτων δελτίων επιδείνωσης καιρού ή έκτακτων δελτίων επικίνδυνων καιρικών φαινομένων της Εθνικής Μετεωρολογικής Υπηρεσίας που αφορούν την Περιφέρεια Αττικής.

XIV. Την ενημέρωση των Τμημάτων Πολιτικής Προστασίας της Διεύθυνσης για την αποστολή προειδοποιήσεων για πρόγνωση επικίνδυνων καιρικών φαινομένων και την αποστολή ενημέρωσης σε υπηρεσίες της Περιφέρειας και άλλους φορείς.

XV. Τη μέριμνα για θέματα γραμματειακής υποστήριξης του Τμήματος σε συνεργασία με αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης.

7. Τμήματα Πολιτικής Προστασίας Περιφερειακών Ενοτήτων: Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων Πολιτικής Προστασίας όλων των Περιφερειακών Ενοτήτων είναι:

I. Η επίβλεψη του έργου της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών, εντός των ορίων της Περιφερειακής Ενότητας, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης.

II. Η έκδοση όλων των απαιτούμενων εισηγήσεων και αποφάσεων που αφορούν δαπάνες εκτάκτων αναγκών που γίνονται διαμέσου του Τμήματος και η συγκέντρωση των απαιτούμενων στοιχείων για την αποστολή τους προς εκκαθάριση στις αρμόδιες υπηρεσίες.

III. Η διατύπωση εισηγήσεων για το σχεδιασμό πολιτικής προστασίας της Περιφερειακής Ενότητας, προκειμένου να αποτελέσουν αντικείμενο της εισήγησης για τον ετήσιο εθνικό σχεδιασμό πολιτικής προστασίας από τη Διυπουργική Επιτροπή.

IV. Η ευθύνη για την εφαρμογή του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού πολιτικής προστασίας, κατά το σκέλος που τα οικεία προγράμματα, μέτρα και δράσεις εφαρμόζονται σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας και η ενημέρωση της Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας σχετικά.

V. Η υποβολή εισήγησης στην Αυτοτελή Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας για την έκδοση απόφασης κήρυξης κατάστασης έκτακτης ανάγκης, στις περιπτώσεις τοπικών καταστροφών και τοπικών καταστροφών μικρής έντασης.

VI. Έχει την ευθύνη της διάθεσης και του συντονισμού δράσης του απαραίτητου δυναμικού και μέσων για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των φυσικών και άλλων καταστροφών στην περιφερειακή ενότητά τους, σύμφωνα με τις οδηγίες και τις κατευθύνσεις που παρέχει ο/η Περιφερειάρχης.

VII. Η συμμετοχή στην εκπόνηση προγραμμάτων αντιπυρικής προστασίας δασικών εκτάσεων, στο σχεδιασμό και στη μελέτη μεθόδων και μέσων για την πρόληψη και καταστολή τους στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας.

VIII. Η συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς για την καταστολή των δασικών πυρκαγιών στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας.

IX. Η συμμετοχή στο σχεδιασμό για την αξιοποίηση των εναέριων και επίγειων μέσων, στο πλαίσιο συνεργασίας με τους αρμόδιους φορείς, για τη δασοπυρόσβεση στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας.

X. Η ενημέρωση του κοινού για θέματα αυτοπροστασίας στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας.

XI. Η μέριμνα για τη σύνταξη μνημονίων ενεργειών και σχεδίων πρόληψης και αντιμετώπισης φυσικών και λοιπών καταστροφών στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας σε συνέργεια με το Τμήμα Σχεδιασμού.

XII. Η συνεργασία με το Τμήμα Τεχνολογικών Καταστροφών για θέματα τήρησης των προβλέψεων της κοινής υπουργικής απόφασης 172058/2016 (ΦΕΚ 354/Β) που αφορούν τη Διεύθυνση σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας.

XIII. Η μέριμνα για την προμήθεια και την παροχή υλικών και μέσων για την αντιμετώπιση των καταστροφών σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας.

XIV. Η τήρηση αρχείου σχετικά με την αντιμετώπιση και την αποκατάσταση των καταστροφών στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας.

XV. Η συγκέντρωση και αποστολή στοιχείων από τις οριζόμενες επιτροπές καταγραφής και αποτίμησης των ζημιών σε πληγείσες από ακραία καιρικά φαινόμενα επιχειρήσεις της Περιφέρειας, για προώθηση της οριοθέτησης πληγείσας περιοχής και σχετικών αποζημιώσεων. Επίσης, η συγκέντρωση από τους Δήμους της Περιφερειακής Ενότητας που πλήττονται από καταστροφές λόγω ακραίων καιρικών φαινομένων στοιχείων για ζημίες σε οικίες και η αποστολή των αντίστοιχων συγκεντρωτικών καταστάσεων πληγεισών οικιών, για προώθηση της οριοθέτησης πληγείσας περιοχής.

XVI. Η μέριμνα για τη διοργάνωση και τη διεξαγωγή ασκήσεων ετοιμότητας και άλλων εκδηλώσεων σε θέματα Πολιτικής Προστασίας σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας.

XVII. Η συμμετοχή στα Συντονιστικά Τοπικά Όργανα των Δήμων της Περιφερειακής Ενότητας, η συμμετοχή σε εκδηλώσεις για θέματα πολιτικής προστασίας και σε ασκήσεις ετοιμότητας άλλων φορέων και υπηρεσιών.

XVIII. Η αποστολή προειδοποιήσεων για την πρόγνωση επικίνδυνων καιρικών φαινόμενων σε κρίσιμες υπηρεσίες της Περιφέρειας, σε συνεννόηση με το Τμήμα Διαχείρισης Εκτάκτων Καταστάσεων.

XIX. Η μέριμνα για τη διαχείριση των συστημάτων επικοινωνιών και των τεχνολογικών συστημάτων προειδοποίησης καταστροφών τα οποία λειτουργούν σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας σε συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης Εκτάκτων Καταστάσεων.

XX. Η υποστήριξη του έργου της Διεύθυνσης και σε άλλες περιφερειακές ενότητες σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών μετά από φυσικές, τεχνολογικές ή άλλες καταστροφές (εφόσον απαιτείται και υπό το συντονισμό της Διεύθυνσης).

XXI. Η μέριμνα για θέματα γραμματειακής υποστήριξης του Τμήματος σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης.

8. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης: Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου και του αρχείου της Διεύθυνσης.

II. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης.

III. Την επικύρωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, τα οποία τηρούνται στο αρχείο της Διεύθυνσης.

IV. Τη μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλώσιμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

V. Τη συμμετοχή σε εκδηλώσεις για θέματα πολιτικής προστασίας και σε ασκήσεις ετοιμότητας άλλων φορέων και υπηρεσιών.

VI. Τα θέματα διοικητικής φύσεως και τα θέματα προσωπικού της Διεύθυνσης.

Άρθρο 22
Αυτοτελές Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας και Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.ΑΜ. – Π.Σ.Ε.Α.)

1. Το Αυτοτελές Τμήμα Π.ΑΜ. Π.Σ.Ε.Α., κατά το μέρος που αφορά τη διαμόρφωση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητές του, διέπεται από τις κείμενες κάθε φορά ειδικές διατάξεις. Ειδικότερα στις αρμοδιότητες του Τμήματος υπάγονται ιδίως:

I. Η σχεδίαση και ο προγραμματισμός που αναφέρεται στην οργάνωση, προπαρασκευή και κινητοποίηση των Πολιτικών Δυνάμεων, όπως επιβίωση στον πόλεμο ή την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών στην ειρήνη και συμβολή αυτών στην Εθνική Άμυνα, η οποία εξασφαλίζεται διά της Πολιτικής Κινητοποίησης και της Πολιτικής Άμυνας.

II. Η εισήγηση για τις ενδεδειγμένες μεθόδους χειρισμού θεμάτων και μέτρων της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.

ΙΙΙ. Ο συντονισμός και η κατεύθυνση των ενεργειών όλων γενικώς των υπηρεσιών της Περιφέρειας για την επίτευξη των επιταγών της σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.

IV. Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή αξιωματικών των σωμάτων ασφαλείας για τη μελέτη και τον προγραμματισμό διαφόρων θεμάτων, που έχουν σχέση με την πολιτική σχεδίαση έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης.

V. Η έκδοση ατομικών προσκλήσεων σε περίπτωση πολιτικής επιστράτευσης.

2. Συστήνεται Γραφείο Παλλαϊκής Άμυνας και Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.ΑΜ. Π.Σ.Ε.Α.) στην Περιφερειακή Ενότητα Πειραιώς με τοπική αρμοδιότητα τις Περιφερειακές Ενότητες Πειραιώς και Νήσων, στην Περιφερειακή Ενότητα Δυτικής Αττικής και στην Περιφερειακή Ενότητα Ανατολικής Αττικής. Στα Γραφεία αυτά ασκούνται σε τοπικό επίπεδο οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Παλλαϊκής Άμυνας και Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.ΑΜ. Π.Σ.Ε.Α.).

Άρθρο 23
Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

1. Αρμοδιότητα του Τμήματος είναι ο ελεγκτικός μηχανισμός της διοικητικής δράσης ώστε να αποκαθίστανται διοικητικές και οργανωτικές δυσλειτουργίες. Το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου υποχρεούται να υποβάλλει αναλυτική έκθεση στον/στην Περιφερειάρχη και στον Περιφερειακό Συμπαραστάτη για κάθε οργανική μονάδα ξεχωριστά.

2. Το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου έχει αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Αττικής.

3. Στο Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου υπάγονται αρμοδιότητες όπως:

Ι. Ο έλεγχος της Διοικητικής οργάνωσης και λειτουργίας των Υπηρεσιών της Περιφέρειας.

ΙΙ. Ο έλεγχος της τήρησης των οδηγιών, των εγκυκλίων και του οργανισμού της Περιφέρειας.

ΙΙΙ. Ο έλεγχος των μέτρων ασφαλείας.

IV. Ο έλεγχος των τεχνικών υποδομών των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής.

V. Η προώθηση και βελτίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ).

VI. Η διανομή και διαχείριση των εγγράφων του ΣΔΠ.

VII. Η επαφή με το φορέα πιστοποίησης.

VIII. Η εκπαίδευση του προσωπικού σχετικά με την ποιότητα και τις διαδικασίες του ΣΔΠ.

IX. Η διαχείριση των διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών.

X. Ο συντονισμός και η ανασκόπηση του ΣΔΠ.

XI. Ο έλεγχος της διαχείρισης των παραπόνων των πολιτών.

XII. Ο έλεγχος των δεικτών ποιότητας και αποδοτικότητας.

XIII. Η τήρηση του εσωτερικού Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

XIV. Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

XV. Η αρχειοθέτηση.

XVI. Ο έλεγχος ζητημάτων διοικητικών λειτουργιών, προσωπικού.

XVII. Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες του Τμήματος.

Άρθρο 24
Αυτοτελές Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων

1. Το Αυτοτελές Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων μεριμνά για την οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, τη διοργάνωση συνεδρίων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων, την αποτελεσματική προβολή των δραστηριοτήτων της Περιφέρειας Αττικής και την αξιοποίηση των προοπτικών που προκύπτουν από αυτές.

2. Το Αυτοτελές Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων έχει αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Αττικής.

3. Στο Αυτοτελές Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων υπάγονται αρμοδιότητες όπως:

Ι. Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και η τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων, συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων.

ΙΙ. Η τήρηση της εθιμοτυπίας και του εορτολογίου.

ΙΙΙ. Η μέριμνα για την οργάνωση όλων των εκδηλώσεων στις οποίες συμμετέχει η Περιφέρεια Αττικής, και η αποτελεσματική προβολή του έργου της και ιδίως η μέριμνα για την οργάνωση συνεδρίων, σεμιναρίων, εκδηλώσεων και εκθέσεων σε εθνικό ή διεθνές επίπεδο με σκοπό την προβολή των δραστηριοτήτων της Περιφέρειας Αττικής και την αξιοποίηση των προοπτικών που προκύπτουν από αυτές.

Άρθρο 25
Αυτοτελές Γραφείο Διεθνών Θεμάτων

1. Το Αυτοτελές Γραφείο Διεθνών Θεμάτων παρακολουθεί τις αλλαγές που λαμβάνουν χώρα στην Ευρωπαϊκή Ένωση και τις πολιτικές που αναπτύσσονται για το μέλλον και αφορούν την Τοπική Αυτοδιοίκηση και την προσαρμογή της κοινοτικής νομοθεσίας στην ελληνική.

2. Το Αυτοτελές Γραφείο Διεθνών Θεμάτων είναι αρμόδιο ιδίως για:

Ι. Την ανάπτυξη σχέσεων με την Ευρωπαϊκή Ένωση, ώστε να ενημερώνονται οι υπηρεσίες, για τις αλλαγές που λαμβάνουν χώρα στην Ευρώπη και τις πολιτικές που αναπτύσσονται για το μέλλον και αφορούν άμεσα την τοπική αυτοδιοίκηση.

ΙΙ. Τη συνεργασία με ομόλογους φορείς από τον υπόλοιπο Ευρωπαϊκό χώρο, για την ανταλλαγή εμπειριών και τον συντονισμό των εκπροσώπων τους στα Ευρωπαϊκά κέντρα λήψης αποφάσεων.

ΙΙΙ. Τη συμμετοχή σε δίκτυα συνεργασίας περιφερειακών και τοπικών αρχών, δημοσίων και μη κυβερνητικών οργανισμών, για τον καθορισμό κοινών προγραμμάτων που θα υποβάλλονται σε διεθνείς θεσμούς των Ηνωμένων Εθνών, στην Ευρωπαϊκή Ένωση και στα κράτη μέλη, καθώς και σε άλλα κράτη ανά τον κόσμο.

IV. Την παρακολούθηση της προσαρμογής της κοινοτικής νομοθεσίας στην ελληνική.

V. Τη συνεργασία με τις Υπηρεσίες της Ε.Ε. της χώρας για πληρέστερη και άμεση ενημέρωση.

VI. Την ανάπτυξη συνεργασίας με διεθνείς οργανισμούς, ώστε να υπάρχει άμεση ενημέρωση όχι μόνο για τις ευρωπαϊκές αλλά και διεθνείς εξελίξεις.

VII. Την συμμετοχή σε προγράμματα, σεμινάρια, δίκτυα συνεργασίας, προκειμένου να διευρυνθούν οι τομείς αρμοδιότητας της τοπικής αυτοδιοίκησης και να προσαρμοστούν στα διεθνή δρώμενα.

VIII. Την ενίσχυση του θεσμού της συνεργασίας με ομόλογους φορείς ανά τον κόσμο, ώστε μέσω της ανταλλαγής γνώσεων εμπειριών, πολιτικών διαχείρισης των ζητημάτων των πολιτών, να επιτευχθεί ένα δίκτυο διαρκούς συνεργασίας που αφενός θα κάνει γνωστή την παρουσία της χώρας και των θεσμών της στο εξωτερικό και αφετέρου θα προωθεί ζητήματα που αφορούν στην καθημερινότητα του πολίτη, υιοθετώντας πολιτικές και δράσεις που έχουν ήδη εφαρμοστεί με επιτυχία σε άλλες χώρες.

IX. Την ανάπτυξη σχέσεων συνεργασίας με ομόλογους φορείς των Βαλκανικών χωρών και των χωρών της Μεσογείου και ειδικότερα με τους θεσμούς αυτοδιοίκησης των μητροπολιτικών κέντρων.

Άρθρο 26
Αυτοτελές Γραφείο Τύπου

Το Αυτοτελές Γραφείο Τύπου έχει έδρα την Αθήνα και είναι αρμόδιο ιδίως για την πληροφόρηση των μέσων ενημέρωσης που δραστηριοποιούνται στην Περιφέρεια αλλά και των μέσων ενημέρωσης εθνικής εμβέλειας. Ειδικότερα στις αρμοδιότητες του γραφείου υπάγονται:

1. Η δημοσιογραφική κάλυψη γεγονότων γενικού ενδιαφέροντος για ενημέρωση της κοινής γνώμης.

2. Η ενημέρωση της κεντρικής διοίκησης για ειδήσεις και δημοσιεύματα ιδιαίτερης σημασίας.

3. Η μέριμνα για την επαφή του/της Περιφερειάρχη και των υπηρεσιών με τα μέσα ενημέρωσης.

4. Η παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών σε δημοσιογράφους.

Άρθρο 27
Αυτοτελές Γραφείο Γιατρού Εργασίας

Αντικείμενο του Αυτοτελούς Γραφείου Γιατρού Εργασίας είναι η επίβλεψη και εφαρμογή των μέτρων προστασίας της υγείας των εργαζομένων, η υγιεινή και ασφάλεια των χώρων εργασίας όπως ορίζονται στις διατάξεις των ν. 1568/1985 και π.δ. 17/1996.

Άρθρο 28
Αυτοτελές Γραφείο Τεχνικού Ασφαλείας

Αντικείμενο του Αυτοτελούς Γραφείου Τεχνικού Ασφαλείας είναι ο έλεγχος και η ασφάλεια των συνθηκών εργασίας των εργαζομένων, η υγιεινή των χώρων εργασίας, όπως ορίζονται στις διατάξεις των ν. 1568/1985 και π.δ. 17/1996.

Άρθρο 29
Αυτοτελής Διεύθυνση Διαδικτυακής Ενημέρωσης και Ψηφιακής Εξυπηρέτησης

1. Οι αρμοδιότητες της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Διαδικτυακής Ενημέρωσης και Ψηφιακής Εξυπηρέτησης ανάγονται κυρίως στη μέριμνα για την συνολική παρουσία της Περιφέρειας στο Διαδίκτυο, στην ανάπτυξη και συντήρηση του κεντρικού και των άλλων διαδικτυακών τόπων του φορέα, στο σχεδιασμό και το συντονισμό δράσεων για το σύνολο των υπηρεσιών της Περιφέρειας που σχετίζονται με τη λειτουργία εφαρμογών για την καλύτερη ενημέρωση και εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων, στην εξασφάλιση της διαφάνειας των πράξεων των περιφερειακών οργάνων και στην τεχνική υποστήριξη των χρηστών αυτών.

Περαιτέρω η Αυτοτελής Διεύθυνση Διαδικτυακής Ενημέρωσης και Ψηφιακής Εξυπηρέτησης συντάσσει έκθεση προς τον/την Περιφερειάρχη σε ετήσια βάση ή εν γένει όποτε αυτό κρίνεται σκόπιμο για την πορεία ενσωμάτωσης των νέων τεχνολογιών στην εξυπηρέτηση των πολιτών και επιχειρήσεων.

Διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας του Συστήματος Πολυκαναλικής Εξυπηρέτησης Πολιτών και Επιχειρήσεων της Περιφέρειας.

Συγκεντρώνει στοιχεία και δεδομένα που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα του Συστήματος Πολυκαναλικής Εξυπηρέτησης Πολιτών κι Επιχειρήσεων και στην επίτευξη των σχετικών περιοδικών του στόχων, την παρακολούθηση της εξέλιξής τους, την επεξεργασία των στοιχείων αυτών καθώς και την έκδοση ενημερωτικών αναφορών.

2. Η Αυτοτελής Διεύθυνση Διαδικτυακής Ενημέρωσης και Ψηφιακής Εξυπηρέτησης έχει αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Αττικής και οι αρμοδιότητές της υπάγονται στα κάτωθι Τμήματα:

- Τμήμα Διαδικτύου και Ψηφιακής Ενημέρωσης
- Τμήμα Σχεδιασμού και Τεχνικής Υποστήριξης Ψηφιακών Υπηρεσιών Εξυπηρέτησης και Ενημέρωσης
- Τμήμα Πολυκαναλικής Εξυπηρέτησης και Αναδιοργάνωσης Ψηφιακών Υπηρεσιών
- Γραφείο Εξυπηρέτησης του Πολίτη και Ατόμων με Αναπηρία Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Βορείου, Νοτίου και Δυτικού Τομέα Αθηνών
- Γραφείο Εξυπηρέτησης του Πολίτη και Ατόμων με Αναπηρία Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής
- Γραφείο Εξυπηρέτησης του Πολίτη και Ατόμων με Αναπηρία Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής
- Γραφείο Εξυπηρέτησης του Πολίτη και Ατόμων με Αναπηρία Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης και Διαχείρισης Δεδομένων.

3. Τμήμα Διαδικτύου και Ψηφιακής Ενημέρωσης

Το Τμήμα Διαδικτύου και Ψηφιακής Ενημέρωσης είναι αρμόδιο ιδίως για να:

I. Μελετά, σχεδιάζει, εισηγείται, παρακολουθεί και εφαρμόζει δράσεις που αφορούν στην παρουσία της Περιφέρειας στο Διαδίκτυο συνολικά.

II. Σχεδιάζει, παρακολουθεί και εισηγείται δράσεις που αφορούν στην ανάπτυξη και συντήρηση του κεντρικού και των άλλων διαδικτυακών τόπων του φορέα. Καθορίζει τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές φιλοξενίας και ασφάλειάς τους.

III. Διαχειρίζεται, ενημερώνει και αναπτύσσει τον κεντρικό διαδικτυακό τόπο του φορέα.

IV. Διαχειρίζεται την εφαρμογή Οδηγός του Πολίτη, υποστηρίζει τους χρήστες της.

V. Παρακολουθεί και μελετά την εξέλιξη των εργαλείων κοινωνικής δικτύωσης. Εισηγείται και προτείνει δράσεις για τη χρήση τους από τις υπηρεσίες της Περιφέρειας στην κατεύθυνση εκσυγχρονισμού και βελτίωσης της επικοινωνίας με τους πολίτες και τις επιχειρήσεις.

VI. Μεριμνά και είναι υπεύθυνο για την ανάρτηση προκηρύξεων άλλων φορέων του Δημοσίου και ευρύτερου Δημοσίου τομέα στην ιστοσελίδα της Περιφέρειας Αττικής.

4. Τμήμα Σχεδιασμού και Τεχνικής Υποστήριξης Ψηφιακών Υπηρεσιών Εξυπηρέτησης και Ενημέρωσης

Αρμοδιότητες του Τμήματος Σχεδιασμού Τεχνικής Υποστήριξης και Ανάπτυξης Ψηφιακών Υπηρεσιών Εξυπηρέτησης και Ενημέρωσης είναι:

I. Ο σχεδιασμός, η παρακολούθηση, η εισήγηση δράσεων και η παραλαβή προμηθειών που αφορούν την ανάπτυξη ψηφιακών υπηρεσιών προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις.

II. Ο σχεδιασμός, η παρακολούθηση, η εισήγηση δράσεων και η παραλαβή προμηθειών που αφορούν την ανάπτυξη ψηφιακών υπηρεσιών διαλειτουργικότητας με συστήματα άλλων φορέων που είναι απαραίτητες για την ανάπτυξη ψηφιακών υπηρεσιών προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις.

III. Ο σχεδιασμός, η παρακολούθηση, η εισήγηση δράσεων και η παραλαβή προμηθειών που αφορούν την ανάπτυξη αυτόματων τηλεφωνικών υπηρεσιών προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις.

IV. Η εξασφάλιση, με κατάλληλα μέσα, τοπικών σημείων ελεύθερης πρόσβασης των πολιτών στο διαδίκτυο για αναζήτηση πληροφοριών, εντύπων, οδηγών, κ.λπ., προκειμένου να διευκολύνεται η διεκπεραίωση των διοικητικών υποθέσεών τους με την Περιφέρεια.

V. Η διαχείριση της εφαρμογής Ψηφιακής Υποβολής Αιτημάτων και η υποστήριξη των χρηστών της.

VI. Η διαχείριση της εφαρμογής Ψηφιακής Συνεργασίας καθώς και η διαχείριση και υποστήριξη των χρηστών της.

VII. Η διαχείριση των συμπληρωματικών υποδομών για τη λειτουργία του Συστήματος Πολυκαναλικής Εξυπηρέτησης Πολιτών κι Επιχειρήσεων και η μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία του.

VIII. Η υποστήριξη των χρηστών του Τηλεφωνικού Κέντρου «1539» του Τμήματος Πολυκαναλικής Εξυπηρέτησης και Αναδιοργάνωσης Ψηφιακών Υπηρεσιών.

5. Τμήμα Πολυκαναλικής Εξυπηρέτησης και Αναδιοργάνωσης Ψηφιακών Υπηρεσιών.

Το Τμήμα Πολυκαναλικής Εξυπηρέτησης και Αναδιοργάνωσης Ψηφιακών Υπηρεσιών είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Συνεργάζεται με τις καθ’ ύλην αρμόδιες διευθύνσεις, μεριμνά για την οργάνωση, αναπαράσταση και ομογενοποίηση των πληροφοριακών δεδομένων του φορέα που απαιτούνται για την παροχή ψηφιακών υπηρεσιών προς τους πολίτες.

II. Εισηγείται τον ανασχεδιασμό των Εντύπων – Αιτήσεων που χρησιμοποιούν οι Υπηρεσίες της Περιφέρειας Αττικής για πολίτες και επιχειρήσεις στην κατεύθυνση της τυποποίησης – ομογενοποίησης των πληροφοριών του Οδηγού του Πολίτη.

III. Σχεδιάζει, εισηγείται, συντονίζει την ενεργοποίηση νέων ψηφιακών υπηρεσιών και μεριμνά για τη δημοσιοποίησή τους.

IV. Διαχειρίζεται την εφαρμογή Τηλεφωνικής Εξυπηρέτησης.

V. Παρακολουθεί, εισηγείται και συντονίζει διαδικασίες αποτελεσματικού καταμερισμού εργασίας για την ενημέρωση της εφαρμογής «Οδηγός του Πολίτη».

VI. Τη λειτουργία του τηλεφωνικού Κέντρου της Περιφέρειας Αττικής 1539 ως γραμμή ενημέρωσης και πληροφόρησης του πολίτη για τις υπηρεσίες του φορέα, αλλά και ως γραμμή υποδοχής και καταγραφής καταγγελιών αρμοδιότητας του φορέα.

VII. Τη διαχείριση της ηλεκτρονικής και τηλεφωνικής καταγραφής των αιτημάτων ή καταγγελιών των πολιτών και μεριμνά για την προώθησή τους στις αρμόδιες κάθε φορά Υπηρεσίες του φορέα.

VIII. Παρέχει υποστήριξη σε πολίτες και εκπροσώπους επιχειρήσεων αναφορικά με τη χρήση των ψηφιακών υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής.

6. Γραφείο Εξυπηρέτησης του Πολίτη και Ατόμων με Αναπηρία Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Βορείου, Νοτίου και Δυτικού Τομέα Αθηνών

7. Γραφείο Εξυπηρέτησης του Πολίτη και Ατόμων με Αναπηρία Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής

8. Γραφείο Εξυπηρέτησης του Πολίτη και Ατόμων με Αναπηρία Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής

9. Γραφείο Εξυπηρέτησης του Πολίτη και Ατόμων με Αναπηρία Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων

Τα ανωτέρω Γραφεία Εξυπηρέτησης του Πολίτη και Ατόμων με Αναπηρία είναι αρμόδια για:

I. Την παροχή διοικητικών πληροφοριών για θέματα αρμοδιότητας της Περιφέρειας Αττικής.

II. Την υποδοχή των αιτημάτων των πολιτών και τη διαβίβαση αυτών στις αρμόδιες διευθύνσεις Περιφέρειας Αττικής.

III. Την επίδοση τελικών διοικητικών πράξεων, η οποία θα υλοποιείται σε συνεργασία με τις καθ΄ ύλην αρμόδιες Υπηρεσίες της Περιφέρειας, για διαδικασίες οι οποίες δεν έχουν ενταχθεί στα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) και Ενιαία Κέντρα Εξυπηρέτησης (ΕΚΕ).

IV. Την παροχή υποστήριξης σε πολίτες και εκπροσώπους επιχειρήσεων αναφορικά με τη χρήση των ψηφιακών υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής.

10. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης και Διαχείρισης Δεδομένων

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο για:

I. Την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου καθώς και του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου της Διεύθυνσης.

II. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης.

III. Τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

IV. Την επικύρωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, τα οποία τηρούνται στο αρχείο της Διεύθυνσης.

V. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

VI. Την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλώσιμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

VII. Αξιολογεί την εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας του Συστήματος Πολυκαναλικής Εξυπηρέτησης Πολιτών και Επιχειρήσεων και εισηγείται την επικαιροποίησή του.

VIII. Τη δημοσιοποίηση των στοιχείων τοποθέτησης του προσωπικού της Περιφέρειας Αττικής καθώς και των πρόσφορων στοιχείων επικοινωνίας (τηλέφωνα και διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των Τμημάτων Γραμματειακής Υποστήριξης) στον κεντρικό διαδικτυακό τόπο του Φορέα.

IX. Να συντονίζει και επιβλέπει τη διαδικασία συλλογής και χαρακτηρισμού των ανοικτών δεδομένων και τη διαδικασία δημοσιοποίησής τους από τις υπηρεσίες της Περιφέρειας.

X. Να διαχειρίζεται την εφαρμογή του μητρώου ανοικτών δεδομένων και υποστηρίζει τους χρήστες της.

XI. Να διαχειρίζεται την πλατφόρμα Digital Public Services του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης την οποία ενημερώνει σύμφωνα με τις πληροφορίες που παρέχονται από το Τμήμα Πολυκαναλικής Εξυπηρέτησης και Αναδιοργάνωσης Ψηφιακών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης.

Άρθρο 30
Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας

1. Η Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας είναι αρμόδια για το συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτή, την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας τους και την αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους, ιδιαίτερα σε ότι αφορά τη βελτίωση της διοικητικής ικανότητας της Περιφέρειας και την παροχή αποτελεσματικών, αποδοτικών υπηρεσιών για την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη, μέσα από την αναδιοργάνωση των μονάδων της, τον ανασχεδιασμό των διαδικασιών τους, την εδραίωση διαφάνειας και λογοδοσίας, τη συνεχή βελτίωση των ικανοτήτων και δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού της, το σχεδιασμό και υλοποίηση καινοτόμων υπηρεσιών με χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών.

2. Η Γενική Διεύθυνση συνεργάζεται με τη Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Έργων και Υποδομών στο σχεδιασμό, την επεξεργασία, την υλοποίηση και την αξιολόγηση έργων και δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της.

3. Η Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας συγκροτείται από τις εξής οργανικές μονάδες με αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Αττικής:

- Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης
- Διεύθυνση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.)
- Διεύθυνση Οργάνωσης των Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού
- Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Παιδείας.

Άρθρο 31
Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης

Το Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης υποστηρίζει τον Γενικό Διευθυντή στην άσκηση των καθηκόντων του, ιδίως στο έργο συντονισμού και εποπτείας των υπηρεσιακών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης, στην παρακολούθηση των επιχειρησιακών στόχων, στη σύνταξη σχετικών ενημερωτικών σημειωμάτων, στην σύνταξη κατευθυντήριων οδηγιών προς τις υποκείμενες οργανικές μονάδες, στην οργάνωση της επικοινωνίας με τις υπηρεσίες και το κοινό, καθώς και στην εν γένει παροχή γραμματειακής υποστήριξης για την εκπλήρωση της αποστολής του.

Άρθρο 32
Διεύθυνση Τεχνολογιών Πληροφορικής
και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.)

1. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) ανάγονται ιδίως στο σχεδιασμό, την ανάπτυξη και υποστήριξη της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών του φορέα και των περιφερειακών υπηρεσιών του, τη διασφάλιση της τεχνικής και οργανωτικής διαλειτουργικότητας των συστημάτων της Περιφέρειας με αντίστοιχα συστήματα εθνικής εμβέλειας κεντρικών φορέων της Διοίκησης και τη βέλτιστη αξιοποίηση των διαθέσιμων οικονομικών πόρων για την ανάπτυξη και βελτίωση των υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών της Περιφέρειας, καθώς και των περιφερειακών υπηρεσιών της.

2. Η Διεύθυνση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) έχει αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Αττικής. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Σχεδιασμού Συστημάτων Φορέα
- Τμήμα Υποστήριξης και Διαχείρισης Εξοπλισμού του φορέα
- Τμήμα Εφαρμογών
- Τμήμα Πληροφορικής Περιφερειακής Ενότητας Πειραιώς, με τοπική αρμοδιότητα στις Περιφερειακές Ενότητες Πειραιώς και Νήσων
- Τμήμα Πληροφορικής Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής, με τοπική αρμοδιότητα στην Περιφερειακή Ενότητα Δυτικής Αττικής
- Τμήμα Πληροφορικής Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής, με τοπική αρμοδιότητα στην Περιφερειακή Ενότητα Ανατολικής Αττικής
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήμα Σχεδιασμού Συστημάτων Φορέα: Το Τμήμα Σχεδιασμού Συστημάτων είναι αρμόδιο ιδίως:

I. Καθορίζει τη στρατηγική υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών της Περιφέρειας.

II. Μεριμνά για τον προγραμματισμό προμηθειών και την εγκατάσταση σε παραγωγική λειτουργία εξοπλισμού

και λογισμικού, εκτός των περιπτώσεων όπου ρητά αναγνωρίζεται σχετική αρμοδιότητα σε άλλο Τμήμα του Φορέα.

ΙΙΙ. Σχεδιάζει την πολιτική ασφάλειας των συστημάτων και μεριμνά για την ακεραιότητα των πληροφοριακών δεδομένων.

IV. Διασφαλίζει την τεχνική και οργανωτική διαλειτουργικότητα των πληροφοριακών συστημάτων της Περιφέρειας με αντίστοιχα συστήματα εθνικής εμβέλειας κεντρικών φορέων διοίκησης.

V. Υποστηρίζει την εθνική υποδομή της ψηφιακής υπογραφής καθώς και τους χρήστες αυτής στο εσωτερικό του Φορέα, σχεδιάζει και εκτελεί έργα πληροφορικής με την αξιοποίηση κάθε διαθέσιμου οικονομικού πόρου, όπως ευρωπαϊκά και εθνικά προγράμματα.

VI. Σχεδιάζει και εκτελεί έργα πληροφορικής με την αξιοποίηση κάθε διαθέσιμου οικονομικού πόρου, όπως ευρωπαϊκά και εθνικά προγράμματα.

VII. Διαχειρίζεται τη λειτουργία του εσωτερικού τοπικού δικτύου και υποστηρίζει την απρόσκοπτη εξωτερική του επικοινωνία με το διαδίκτυο.

VIII. Μεριμνά για τον Σχεδιασμό, Προγραμματισμό, συντονισμό των έργων Τεχνολογίας Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.), τη μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη, παραλαβή και συντήρηση των έργων Τ.Π.Ε. που εκτελούνται σε όλη την περιφέρεια, εκτός των περιπτώσεων όπου ρητά αναγνωρίζεται σχετική αρμοδιότητα σε άλλο Τμήμα του Φορέα. Συνεργάζεται με τα καθ’ ύλην αρμόδια Υπουργεία για την εφαρμογή της υφιστάμενης νομοθεσίας κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της, παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις στα τμήματα της Διεύθυνσης και στα αυτοτελή τμήματα Πληροφορικής για την εκτέλεση της αποστολής τους.

4. Τμήμα Υποστήριξης και Διαχείρισης Εξοπλισμού του φορέα: Το Τμήμα Υποστήριξης και Διαχείρισης Εξοπλισμού είναι αρμόδιο ιδίως:

I. Για την διαχείριση και την καλή λειτουργία όλου του μηχανογραφικού εξοπλισμού και των τηλεφωνικών κέντρων της περιοχής αρμοδιότητάς του εκτός των server, οι οποίοι είναι αρμοδιότητα του Τμήματος Σχεδιασμού Συστημάτων Φορέα.

II. Για τη διαχείριση από κοινού με το Τμήμα Σχεδιασμού των κεντρικών συστημάτων υποστήριξης χρηστών (domain, antivirus κ.λπ.).

III. Την καταγραφή και κάλυψη των αναγκών σε εξοπλισμό του Οργανισμού.

IV. Τη διαμόρφωση στρατηγικών κατευθύνσεων για το βαθμό αξιοποίησης εξωτερικών υπηρεσιών (outsourcing) σε θέματα υποστήριξης εξοπλισμού ή χρήσης εξοπλισμού και αναλωσίμων με τη μορφή υπηρεσιών.

V. Το σχεδιασμό νέων προμηθειών εξοπλισμού και αναλωσίμων και παρακολούθηση πορείας υλοποίησής τους, καθώς και την διαχείρισή τους μετά την παραλαβή.

VI. Την υποστήριξη των χρηστών στη λειτουργία του εξοπλισμού.

VII. Τη συνεχή παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων που σχετίζονται με το «παραγωγικό» έργο του τμήματος.

VIII. Την εκπαίδευση ανθρώπινου δυναμικού στην ορθή χρήση του εξοπλισμού.

IX. Τη μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλου του ηλεκτρονικού μηχανογραφικού εξοπλισμού (Η/Υ, fax, μηχανών γραφείου κ.λπ.), καθώς και τη μέριμνα για την εκποίηση όσων συσκευών χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

X. Τη διαχείριση και τελική διάθεση άχρηστου υλικού. Τη διαχείριση αναλώσιμων υλικών. Τον προγραμματισμό εφοδιασμού των Διευθύνσεων και λοιπών υπηρεσιών με αναλώσιμα υλικά του ηλεκτρονικού μηχανογραφικού εξοπλισμού.

XI. Την αρωγή, καθοδήγηση και τεχνική υποστήριξη στα ζητήματα αρμοδιότητάς του στα Τμήματα Πληροφορικής των Π.Ε.

5. Τμήμα Εφαρμογών: Το Τμήμα Εφαρμογών είναι αρμόδιο, εκτός των περιπτώσεων όπου ρητά αναγνωρίζεται αρμοδιότητα σε άλλο Τμήμα του Φορέα, ιδίως για τα παρακάτω:

I. Φροντίζει για την ανάπτυξη, εγκατάσταση, διαχείριση, συντήρηση και επέκταση λογισμικού εφαρμογών, πληροφοριακών συστημάτων και βάσεων δεδομένων που αφορούν στις Υπηρεσίες του Φορέα.

II. Οργανώνει και αναπαριστά τα πληροφορικά δεδομένα της Περιφέρειας που είναι αναγκαία ή ζητούνται από άλλους δημόσιους φορείς.

III. Μεριμνά για τη διαλειτουργικότητα συστημάτων για την ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ τους.

IV. Μεριμνά σε συνεργασία με τις καθ’ ύλην αρμόδιες διευθύνσεις για τη βέλτιστη αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) στο μετασχηματισμό και την απλούστευση διοικητικών διαδικασιών.

V. Μεριμνά για την απόδοση, αρτιότητα και ασφάλεια των βάσεων δεδομένων και ελέγχει για τα προβλήματα λειτουργίας τους.

VI. Επιμελείται την αποθήκευση των δεδομένων, παρέχει προστασία με απόδοση κωδικών για την αποτροπή μη εξουσιοδοτημένης χρήσης των συστημάτων και εφαρμογών και εξασφαλίζει την ακεραιότητά τους.

VII. Μεριμνά για την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων που είναι χρήσιμα για τη πληροφόρηση και τη λήψη αποφάσεων.

VIII. Ενημερώνει, εκπαιδεύει και υποστηρίζει τεχνικά τους χρήστες στη λειτουργία και αξιοποίηση των πακέτων λογισμικού και εφαρμογών.

IX. Παρέχει τεχνική υποστήριξη για την προμήθεια και εγκατάσταση νέου υλικού και λογισμικού.

X. Διαχειρίζεται τα απαραίτητα στοιχεία τεκμηρίωσης και εφαρμογών και βάσεων δεδομένων.

XI. Παρακολουθεί και ενημερώνει τακτικά για τις τεχνολογικές εξελίξεις στο χώρο της Πληροφορικής.

6. Τμήματα Πληροφορικής Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιά και Νήσων, Δυτικής Αττικής, Ανατολικής Αττικής: Τα Τμήματα Πληροφορικής Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής είναι αρμόδια ιδίως:

I. Μεριμνούν για την εύρυθμη λειτουργία των πληροφοριακών και των τηλεπικοινωνιακών συστημάτων της Περιφερειακής Ενότητας της χωρικής τους αρμοδιότητας.

ΙΙ. Παρέχουν τεχνική υποστήριξη στα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών, σε ζητήματα λογισμικού και εξοπλισμού.

ΙΙΙ. Εισηγούνται για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών καθώς και τη συντήρηση του υφιστάμενου, για την κάλυψη υπαρχουσών ή/και νέων αναγκών λειτουργίας της Περιφερειακής Ενότητας.

IV. Τηρούν και διαχειρίζονται τα αποθέματα αναλωσίμων και εξοπλισμού πληροφορικής, για την κάλυψη των τρεχουσών αναγκών των Υπηρεσιών της χωρικής τους αρμοδιότητας.

V. Ενημερώνουν και εκπαιδεύουν τους χρήστες των υπολογιστικών συστημάτων στην αξιοποίηση και την ορθή χρήση του λογισμικού και του υλικού.

VI. Μεριμνούν για την κάλυψη των προϋποθέσεων ασφαλούς λειτουργίας των συστημάτων πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών.

VII. Ανταλλάσσουν και επικαιροποιούν πληροφοριακά στοιχεία για την υποστήριξη στη λήψη αποφάσεων και στρατηγικού σχεδιασμού της Διεύθυνσης Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών και μεριμνούν για την υλοποίηση αυτών.

VIII. Παρέχουν διοικητική υποστήριξη και λειτουργίες χρηματοοικονομικής διαχείρισης σε θέματα της αρμοδιότητάς τους.

IX. Λαμβάνουν γνώση των υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού των Διευθύνσεων της Περιφερειακής Ενότητας για την επικαιροποίηση των σχετικών εφαρμογών.

7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης: Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως:

Ι. Για την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου καθώς και το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο της Διεύθυνσης.

ΙΙ. Για ζητήματα διοικητικών λειτουργιών, προσωπικού.

ΙΙΙ. Για τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης.

IV. Για την επικύρωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, τα οποία τηρούνται στο αρχείο της Διεύθυνσης.

V. Για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

VI. Διαχειρίζεται την εφαρμογή του Διαύγεια για τις ανάγκες της Δ/νσης Τ.Π.Ε. και υποστηρίζει τις Υπηρεσίες στην ανάρτηση πράξεων της Περιφέρειας Αττικής για έγκαιρη ενημέρωση των πολιτών στο πλαίσιο του ν. 3861/2010 (Α’/112).

Άρθρο 33
Διεύθυνση Οργάνωσης των Υπηρεσιών

1. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργάνωσης των Υπηρεσιών ανάγονται ιδίως στο σχεδιασμό και το συντονισμό δράσεων για το σύνολο των υπηρεσιών της Περιφέρειας με στόχο την εισήγηση οργανωτικών μέτρων που είναι αναγκαία για τη βελτίωση της απόδοσης των υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής. Στα καθήκοντα της Διεύθυνσης είναι η επιτόπια παρακολούθηση όλων των υπηρεσιών της Περιφέρειας και η κατάθεση σε ετήσια βάση ή εν γένει όποτε αυτό κρίνεται σκόπιμο αναλυτικής έκθεσης στον/στην Περιφερειάρχη και τον Περιφερειακό Συμπαραστάτη, για κάθε μία υπηρεσία της Περιφέρειας με αντίστοιχες προτάσεις βελτίωσης.

2. Η Διεύθυνση Οργάνωσης των Υπηρεσιών έχει αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Αττικής. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργάνωσης των Υπηρεσιών κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Οργάνωσης και Συντονισμού
- Τμήμα Σχεδιασμού
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήμα Οργάνωσης και Συντονισμού: Το Τμήμα Οργάνωσης και Συντονισμού είναι αρμόδιο ιδίως για:

Ι. Έχει υποχρέωση να επικοινωνεί με όλες τις Υπηρεσίες, να ενημερώνεται για τη ροή της εργασίας τους και να καταθέτει προτάσεις για τη δημιουργία Γραφείων για την εξυπηρέτηση συγκεκριμένης υπηρεσιακής ανάγκης.

ΙΙ. Ο Προϊστάμενος και οι υπάλληλοι του Τμήματος οφείλουν να επισκέπτονται όλες τις περιφερειακές Υπηρεσίες της Περιφέρειας σε τακτά χρονικά διαστήματα για να διαμορφώσουν προσωπική άποψη για την ποιότητα των υπηρεσιών που παρέχουν προς τους πολίτες. Το ίδιο δύναται να πράξει και ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.

ΙΙΙ. Εφαρμόζει πιλοτικά σχέδια, σε συνεργασία με τις καθ΄ ύλην αρμόδιες Υπηρεσίες, για την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη, όταν ο τελευταίος επισκέπτεται Υπηρεσιακή Μονάδα, συμπεριλαμβανομένων και εισηγήσεων για προσωπικό για την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών.

IV. Εντοπίζει τις καλύτερες πρακτικές, τις εφαρμόζει σε άλλες Υπηρεσίες και αξιολογεί τα αποτελέσματά τους.

V. Μεριμνά για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες, σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

VI. Συντάσσει έκθεση προς την/τον περιφερειάρχη σε ετήσια βάση ή εν γένει όποτε αυτό κρίνεται σκόπιμο.

VII. Μεριμνά, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες, για τον καθορισμό των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση και διοικητική πράξη απαιτούνται.

4. Τμήμα Σχεδιασμού: Το Τμήμα Σχεδιασμού είναι αρμόδιο ιδίως για:

Ι. Τον καθορισμό κοινής μορφής αποτύπωσης όλων των συγκεντρωτικών στοιχείων για την περαιτέρω επεξεργασία αυτών με σκοπό τη σύνταξη του εξαμηνιαίου και ετήσιου Απολογισμού Δράσης (ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΑ) των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής, σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των οικείων Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων καθώς και Αυτοτελών Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων.

ΙΙ. Τη μελέτη και την εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών (απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών, κατάργηση περιττών διατυπώσεων, κ.ο.κ.) σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες.

ΙΙΙ. Τον προγραμματισμό, τη μελέτη και την εφαρμογή των κατάλληλων διαδικασιών για την υλοποίηση των αρχών της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας (TQM) στις δια-

δικασίες και τις παρεχόμενες υπηρεσίες της Περιφέρειας Αττικής.

IV. Το σχεδιασμό και την εισήγηση συστημάτων και μεθόδων μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των Υπηρεσιών της Περιφέρειας όπως διαδικασίες και δείκτες.

V. Τη διαμόρφωση και εισήγηση περιοδικών στόχων για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των Υπηρεσιών της Περιφέρειας.

VI. Τη συγκέντρωση στοιχείων και δεδομένων που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των Υπηρεσιών και στην επίτευξη των σχετικών περιοδικών τους στόχων, την παρακολούθηση της εξέλιξής τους, την επεξεργασία των στοιχείων αυτών καθώς και την έκδοση ενημερωτικών αναφορών.

VII. Τη διατύπωση εκθέσεων αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής σε ετήσια βάση.

VIII. Τη συγκέντρωση των τριμηνιαίων δειγματοληπτικών ελέγχων των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής και την εισαγωγή των αναφορών αποτελεσμάτων ελέγχου στην ηλεκτρονική εφαρμογή «Δειγματοληπτικός Έλεγχος Υποβληθέντων Φωτοαντιγράφων (ν. 4250/2014/ άρθρο1/παρ. 2β)».

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης: Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο για:

I. Την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου καθώς και του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου της Διεύθυνσης.

II. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης.

III. Τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

IV. Την επικύρωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, τα οποία τηρούνται στο αρχείο της Διεύθυνσης.

V. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

VI. Την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλώσιμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

Άρθρο 34
Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού ανάγονται ιδίως στη συμμετοχή της στη διαμόρφωση και στην υλοποίηση της στρατηγικής και στην επίτευξη των στόχων και της αποστολής των οργάνων των υπηρεσιών της Περιφέρειας, στη διοικητική υποστήριξη των υπηρεσιών αυτών με προώθηση της διοίκησης της υπαλληλικής συνεισφοράς και της διοίκησης αλλαγών, στην επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών των υπηρεσιών σε προσωπικό, στη διαχείριση όλων των θεμάτων διοίκησης προσωπικού, καθώς και στα θέματα σχετικά με τη διενέργεια των εκλογών και τέλος στην εύρυθμη λειτουργία των συλλογικών οργάνων της Περιφέρειας.

2. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού έχει αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Αττικής. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Μόνιμου Προσωπικού
- Τμήμα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου
- Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Ανθρώπινων Πόρων
- Τμήμα Πειθαρχικών Διαδικασιών
- Τμήμα Εκπαίδευσης Προσωπικού
- Τμήμα Συλλογικών Οργάνων και Επιτροπών
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήμα Μόνιμου Προσωπικού: Το Τμήμα Μόνιμου Προσωπικού είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη διαδικασία διορισμού, τοποθέτησης, μονιμοποίησης, προαγωγής, μετάταξης, απόσπασης, αναγνώρισης προϋπηρεσίας, χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων, λύσης υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότησης του μόνιμου προσωπικού.

II. Την έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών των μονίμων υπαλλήλων και κάθε είδους βεβαιώσεων αναφορικά με την υπηρεσιακή τους κατάσταση.

III. Τη χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών των μονίμων υπαλλήλων. Οι αναρρωτικές άδειες θα υλοποιούνται από το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης των εκάστοτε Διευθύνσεων.

IV. Τη μέριμνα επί των κανονικών αδειών των μονίμων υπαλλήλων όλων των υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής.

V. Την παρακολούθηση της αποδοτικότητας βάσει μοριοδότησης των μονίμων υπαλλήλων.

VI. Την επιμέλεια για την έκδοση της ετήσιας απόφασης καθορισμού υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού της Περιφέρειας, μετά από τις έγγραφες προτάσεις των Διευθύνσεων, καθώς επίσης και την έκδοση όμοιας απόφασης για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.

VII. Τη μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του Υπηρεσιακού Συμβουλίου των υπαλλήλων και την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

VIII. Την υλοποίηση των αποφάσεων που λαμβάνονται στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο των μονίμων υπαλλήλων.

IX. Την έκθεση απόψεων και τη διαβίβαση αυτών μαζί με τον σχετικό φάκελο στην αρμόδια διοικητική ή δικαστική αρχή, στην οποία εκκρεμεί ένδικη διαφορά, σχετική με τις υπηρεσιακές μεταβολές του μόνιμου προσωπικού της Περιφέρειας Αττικής.

X. Τη διαχείριση των προσωπικών μητρώων του μόνιμου προσωπικού σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, καθώς και των πάσης φύσεως βάσεων δεδομένων που αφορούν το ως άνω προσωπικό.

4. Τμήμα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου: Το Τμήμα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη διαδικασία πρόσληψης, τοποθέτησης, προαγωγής, μετάταξης, απόσπασης, αναγνώρισης προϋπηρεσίας, χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων, λύσης υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότησης του προσωπικού ιδιωτικού δικαίου.

II. Τη διαδικασία πρόσληψης Δικηγόρων, Ειδικών Συμβούλων/Ειδικών Συνεργατών και Δημοσιογράφων.

III. Τη διαδικασία διορισμού του Εκτελεστικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής.

IV. Την έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών των υπαλλήλων ιδιωτικού δικαίου και κάθε εί-

δους βεβαιώσεων αναφορικά με την υπηρεσιακή τους κατάσταση.

V. Τη χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών των υπαλλήλων ιδιωτικού δικαίου. Οι αναρρωτικές άδειες θα υλοποιούνται από το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης των εκάστοτε Διευθύνσεων.

VI. Τη μέριμνα επί των κανονικών αδειών των υπαλλήλων ιδιωτικού δικαίου όλων των υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής.

VII. Την παρακολούθηση της αποδοτικότητας βάσει μοριοδότησης των υπαλλήλων ιδιωτικού δικαίου.

VIII. Την υλοποίηση των αποφάσεων που λαμβάνονται στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο των υπαλλήλων με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου.

IX. Την έκθεση απόψεων και τη διαβίβαση αυτών μαζί με τον σχετικό φάκελο στην αρμόδια διοικητική ή δικαστική αρχή, στην οποία εκκρεμεί ένδικη διαφορά, σχετική με τις υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού ιδιωτικού δικαίου της Περιφέρειας Αττικής.

X. Τη διαχείριση των προσωπικών μητρώων του προσωπικού ιδιωτικού δικαίου σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, καθώς και των πάσης φύσεως βάσεων δεδομένων που αφορούν το ως άνω προσωπικό.

5. Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Ανθρώπινων Πόρων: Το Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Ανθρώπινων Πόρων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων των διαθέσιμων ανθρώπινων πόρων της Περιφέρειας Αττικής σε σχέση με τις λειτουργίες των υπηρεσιών της (Οργανόγραμμα της Περιφέρειας Αττικής).

II. Την επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Περιφέρειας Αττικής σε θέσεις τακτικού και έκτακτου προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς, ειδικότητες καθώς και την περιγραφή, την ανάλυση των καθηκόντων και τον καθορισμό των προσόντων κάθε θέσης (περιγράμματα θέσεων εργασίας).

III. Την εισήγηση του μακροπρόθεσμου προγραμματισμού για την κάλυψη των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό ώστε να εξασφαλίζεται η αξιοποίηση του συνόλου των εργαζομένων.

IV. Την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού με τη διεύρυνση, την ενδυνάμωση και την εναλλαγή των θέσεων εργασίας, τη διαδικασία μετακίνησης, καθώς και τον ορισμό Προϊσταμένων οργανικών μονάδων και των νομίμων αναπληρωτών τους για την επίτευξη της άριστης σύνθεσης ανά μονάδα και τομέα δραστηριότητας της Περιφέρειας Αττικής.

V. Την εφαρμογή της συστήματος αξιολόγησης στους υπαλλήλους της Περιφέρειας Αττικής (εκθέσεις αξιολόγησης), τη μέριμνα για τη συγκρότηση της Ειδικής Επιτροπής Αξιολόγησης, καθώς και την υλοποίηση των αποφάσεων αυτής.

VI. Την τήρηση κατάστασης με στοιχεία προσωπικού που έχει εγγραφεί στο Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης και ενημέρωση του ΑΣΕΠ.

VII. Την εφαρμογή του Συστήματος Διοίκησης μέσω Στόχων σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4369/2016 καθώς και του ν. 3230/2004 (καθορισμός και υλοποίηση της ετήσιας στοχοθεσίας, ανάπτυξη συστήματος δεικτών μέτρησης αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας για την παρακολούθηση της υλοποίησης της στοχοθεσίας και κατάρτιση Ετήσιων Εκθέσεων Αξιολόγησης των σχετικών δράσεων).

VIII. Τη διαδικασία προσέλκυσης επιλογής και τοποθέτησης προϊσταμένων των οργανικών μονάδων της Περιφέρειας Αττικής σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία που αφορά στην εφαρμογή του Συστήματος Επιλογής Προϊσταμένων.

IX. Τη διαχείριση και επεξεργασία των προσωπικών μητρώων του ανθρώπινου δυναμικού σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, καθώς και την παρακολούθηση της εφαρμογής των πάσης φύσεως βάσεων δεδομένων που αφορούν σε θέματα διαχείρισης προσωπικού, επεξεργασίας και επικαιροποίησης στοιχείων αυτού.

6. Τμήμα Πειθαρχικών Διαδικασιών: Το Τμήμα Πειθαρχικών Διαδικασιών είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων όπως εντολές Περιφερειάρχη για διενέργεια Προκαταρκτικών Εξετάσεων ή Ένορκων Διοικητικών Εξετάσεων, παραπομπή υπαλλήλων στο Πειθαρχικό Συμβούλιο, υλοποίηση αποφάσεων του Πειθαρχικού Συμβουλίου – Εκτέλεση πειθαρχικών ποινών.

II. Τη διαδικασία κλήσης σε απολογία υπαλλήλων ενώπιον του Περιφερειάρχη και την έκδοση πειθαρχικών αποφάσεων.

III. Την υλοποίηση προτάσεων του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης και των Σωμάτων Επιθεώρησης αναφορικά με τον Πειθαρχικό έλεγχο των υπαλλήλων.

IV. Τη διαδικασία έκδοσης διαπιστωτικών πράξεων θέσεως υπαλλήλων σε αυτοδίκαιη ή δυνητική αργία.

V. Την παρακολούθηση και την τήρηση αρχείου των πειθαρχικών και ποινικών υποθέσεων των υπαλλήλων.

VI. Την έκθεση απόψεων και τη διαβίβαση αυτών μαζί με το σχετικό φάκελο στην αρμόδια Διοικητική ή Δικαστική Αρχή, στην οποία εκκρεμεί ένδικη διαφορά προσωπικού της Περιφέρειας Αττικής σχετικά με πειθαρχική διαδικασία.

7. Τμήμα Εκπαίδευσης Προσωπικού: Το Τμήμα Εκπαίδευσης Προσωπικού είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τον προσδιορισμό των εκπαιδευτικών αναγκών της Περιφέρειας Αττικής.

II. Την οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν όσο και μετά την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

III. Την οργάνωση και εκτέλεση των προγραμμάτων επιμόρφωσης των υπαλλήλων, ειδικού και γενικού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με τους δημόσιους και αυτοδιοικητικούς αρμόδιους φορείς.

IV. Την πραγματοποίηση πρακτικής άσκησης στο επάγγελμα φοιτητών ΑΕΙ και ΤΕΙ, μαθητευομένων ΕΠΑΛ και ΙΕΚ καθώς και υποψηφίων δικηγόρων.

V. Την αποδοχή και ατομική τοποθέτηση σπουδαστών ΕΣΔΔΑ για πρακτική εκπαίδευση.

8. Τμήμα Συλλογικών Οργάνων και Επιτροπών: Το Τμήμα Συλλογικών Οργάνων και Επιτροπών είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την υποστήριξη των συλλογικών οργάνων διοίκησης της Περιφέρειας Αττικής και την τήρηση μητρώου και αρχείου των πράξεων τους.

II. Την συγκρότηση των πάσης φύσεως επιτροπών που ανήκουν στις επιτελικές Διευθύνσεις.

III. Την υποστήριξη των Γραφείων των Περιφερειακών Παρατάξεων Αττικής.

9. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης: Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης.

II. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης.

III. Την επικύρωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιονδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, τα οποία τηρούνται στο αρχείο της Διεύθυνσης.

IV. Την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

V. Τη χορήγηση της επισημείωσης της Σύμβασης της Χάγης σε έγγραφα των υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής.

Άρθρο 35
Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών έχει αρμοδιότητα για τη στέγαση των υπηρεσιών, την μέριμνα της κινητής και ακίνητης περιουσίας, την κάλυψη των αναγκών σε υποδομές, και ό,τι άλλο απαιτείται για την καλύτερη λειτουργία όλων των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής.

2. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών έχει αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Αττικής. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Περιουσίας
- Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας
- Τμήμα Γενικού Αρχείου
- Τμήμα Κίνησης Οχημάτων
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήμα Περιουσίας: Το Τμήμα Περιουσίας είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την τήρηση του κτηματολογίου της ακίνητης περιουσίας της Περιφέρειας και τη διαχείριση εκμετάλλευσης και προστασία της κινητής και ακίνητης περιουσίας της.

II. Το χειρισμό θεμάτων παραχωρήσεων, εκποιήσεων, ανταλλαγών, δωρεών, εκμισθώσεων, μισθώσεων, ενεχυριάσεων και αποθηκεύσεων κινητών πραγμάτων και ακινήτων.

III. Τη μέριμνα για την στέγαση των υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής.

IV. Για τη διαχείριση των συμβάσεων μίσθωσης σε τρίτους (για τη λειτουργία χώρων αναψυχής, αναψυκτήρια, περίπτερα) και γενικότερα της οικονομικής εκμετάλλευσης των Αλσών.

4. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας: Το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη μέριμνα για τον εξοπλισμό των υπηρεσιών της Περιφέρειας, την επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων.

II. Τη διεκπεραίωση αιτημάτων όλων των Υπηρεσιών της Περιφέρειας για την ασφάλεια των κτιρίων.

III. Την έγκαιρη, πλήρη και ακριβή καταγραφή των μη αναλώσιμων υλικών της Περιφέρειας.

IV. Τη διαχείριση και τελική διάθεση άχρηστου υλικού. Την τήρηση στοιχείων για την παραλαβή και την αποστολή των αναλωσίμων υλικών. Τον προγραμματισμό εφοδιασμού των Διευθύνσεων και λοιπών Υπηρεσιών με αναλώσιμα υλικά, εξαιρουμένων αυτών που ρητά ορίζονται ως αρμοδιότητες του Τμήματος Υποστήριξης και Διαχείρισης Εξοπλισμού του Φορέα.

V. Τη σύνδεση, διακοπή και κατάργηση με τα δίκτυα κοινωνικής ωφέλειας

5. Τμήμα Γενικού Αρχείου: Το Τμήμα Γενικού Αρχείου είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη συγκέντρωση, φύλαξη και ταξινόμηση των στοιχείων αρχείου που παραδίδονται από τις Διευθύνσεις της Περιφέρειας.

II. Την αποστολή στις Διευθύνσεις των απαιτουμένων στοιχείων αρχείου τους και την παρακολούθηση της επιστροφής τους.

III. Τον καθορισμό του τρόπου φύλαξης και καταστροφής των αρχείων, όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

IV. Την παρακολούθηση της λειτουργίας των χώρων του Γενικού Αρχείου.

V. Τη φροντίδα για την παραλαβή και διακίνηση των πάσης φύσεως υλικών του Γενικού Αρχείου.

VI. Τη φροντίδα για την σωστή χρήση των βοηθητικών μέσων και την καθαριότητα του Γενικού Αρχείου.

6. Τμήμα Κίνησης Οχημάτων: Το Τμήμα Κίνησης Οχημάτων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τον προγραμματισμό κίνησης των υπηρεσιακών αυτοκινήτων.

II. Τη στάθμευση των αυτοκινήτων.

III. Την παρακολούθηση και ασφάλιση των αυτοκινήτων.

IV. Τη μέριμνα για την απόσυρση όταν απαιτείται.

V. Την επισκευή και συντήρηση των αυτοκινήτων.

VI. Την παραχώρηση, εκποίηση, ανταλλαγή, δωρεά, μίσθωση και εκμίσθωση των οχημάτων της Περιφέρειας.

7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης: Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως:

I. Για την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου καθώς και το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο της Διεύθυνσης.

II. Για τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης.

III. Για την επικύρωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, τα οποία τηρούνται στο αρχείο της Διεύθυνσης.

IV. Για ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

V. Για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

Άρθρο 36
Διεύθυνση Παιδείας

1. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Παιδείας ανάγονται ιδίως σε θέματα παιδείας, όπως η μεταφορά μαθητών, η

οργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων και τα θέματα Διά Βίου Μάθησης.

2. Η Διεύθυνση Παιδείας έχει αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Αττικής. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Παιδείας κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νοτίου, Βορείου και Δυτικού Τομέα Αθηνών
- Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων
- Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής
- Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής
- Τμήμα Διά Βίου Μάθησης – Κ.Ε.Κ.
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήματα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Περιφερειακών Ενοτήτων: Τα Τμήματα Εκπαιδευτικών Θεμάτων όλων των Περιφερειακών Ενοτήτων είναι αρμόδια ιδίως:

I. Τη μεταφορά των μαθητών. Το σχεδιασμό και την τελική κατάρτιση δρομολογίων μεταφοράς μαθητών, σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Περιφέρειας Αττικής από τον τόπο διαμονής στα σχολεία φοίτησης, περιλαμβανομένης της μεταφοράς μαθητών μουσικών και καλλιτεχνικών σχολείων, ΕΠΑΛ, και ΕΠΑΣ, καθώς και σχολείων Ειδικής Αγωγής και την παρακολούθηση εκτέλεσης συμβάσεων.

II. Τη διακοπή μαθημάτων λόγω έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου όταν πρόκειται για το σύνολο των σχολείων της Περιφέρειας.

III. Την οργάνωση αθλητικών δραστηριοτήτων ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές.

IV. Το διορισμό και αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων και καθορισμό των λεπτομερειών επωφελέστερης διάθεσης των εσόδων των Κληροδοτημάτων έμμεσης διαχείρισης που χορηγούν υποτροφίες.

V. Την αντικατάσταση των κινητήρων αυτοκινήτων των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

VI. Την έγκριση της αδελφοποίησης σχολείων της χώρας με σχολεία της αλλοδαπής, της συνεργασίας αυτών, καθώς και της συμμετοχής μαθητών σε διεθνείς μαθητικές συναντήσεις.

VII. Τη θέσπιση βραβείων, χορηγιών και άλλων μέσων για την ενθάρρυνση της ανάπτυξης των γραμμάτων και των τεχνών.

VIII. Την συγκρότηση Σχολικών Εφορειών που λειτουργούν στις σχολικές μονάδες της Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης.

IX. Την έγκριση της εγκατάστασης μεταφοράς ή επισκευής οποιασδήποτε κατηγορίας τηλεφωνικών συνδέσεων για τις ανωτέρω υπηρεσίες.

X. Την άσκηση των προαναφερόμενων αρμοδιοτήτων και για τα σχολεία Μέσης εκκλησιαστικής εκπαίδευσης.

4. Τμήμα Διά Βίου Μάθησης – Κ.Ε.Κ: Το Τμήμα Διά Βίου Μάθησης – Κ.Ε.Κ. είναι αρμόδιο ιδίως:

I. Την υποστήριξη των συλλογικών οργάνων της Περιφέρειας στην εκπόνηση, παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής του περιφερειακού προγράμματος Διά Βίου Μάθησης.

II. Την εκπόνηση και την εκτέλεση προγραμμάτων, τα οποία αφορούν θέματα περιβαλλοντικής εκπαίδευσης, Νέας Γενιάς και εκπαίδευσης ενηλίκων σύμφωνα με τον αντίστοιχο σχεδιασμό και τις εφαρμοζόμενες από το Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων πολιτικές.

III. Την υποστήριξη των συλλογικών οργάνων της Περιφέρειας στην έρευνα της αγοράς εργασίας της Περιφέρειας, την ιεράρχηση των ειδικοτήτων επαγγελματικής κατάρτισης που πρέπει να λειτουργήσουν στα Ι.Ε.Κ., στα Κ.Ε.Κ. και γενικότερα στις σχολές επαγγελματικής κατάρτισης και τη σύνδεση της παρεχόμενης επαγγελματικής κατάρτισης με τις αναπτυξιακές ανάγκες και δυνατότητες της Περιφέρειας.

IV. Την αξιοποίηση των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών στις λειτουργίες και τις σχέσεις της διεύθυνσης, περιλαμβανόμενης της μέριμνας ηλεκτρονικής διασύνδεσης με τις υπηρεσίες και τους φορείς, τη διαδικτυακή πύλη και τα ηλεκτρονικά μητρώα των άρθρων 9 και 17 του ν. 3879/2010 (Α’ 163).

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης: Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως:

I. Για την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου καθώς και το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο της Διεύθυνσης.

II. Για τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης.

III. Για την επικύρωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, οποιονδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, τα οποία τηρούνται στο αρχείο της Διεύθυνσης.

IV. Για τα ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

V. Για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

Άρθρο 37
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών

1. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών είναι αρμόδια για το συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτή, την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας τους και την αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους, ιδιαίτερα σε ό,τι αφορά τη διαφανή διαχείριση των οικονομικών πόρων της Περιφέρειας, την αποτελεσματική διαχείρισή τους και την εξασφάλιση των προϋποθέσεων υλοποίησης της στρατηγικής και των επιμέρους στόχων που τίθενται προς όφελος της τοπικής οικονομίας και της ζωής των πολιτών της Περιφέρειας.

2. Η Γενική Διεύθυνση συνεργάζεται με τη Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Έργων και Υποδομών στο σχεδιασμό, στην επεξεργασία, στην υλοποίηση και στην αξιολόγηση έργων και δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της.

3. Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών ασκεί τις αρμοδιότητες του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών του Φορέα, όπως αυτές καθορίζονται στις δημοσιολογιστικές διατάξεις (ν. 4270/2014 όπως ισχύει).

4. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών συγκροτείται από τις εξής οργανικές μονάδες:
- Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης
- Διεύθυνση Προϋπολογισμού
- Διεύθυνση Ταμειακής Διαχείρισης
- Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης
- Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Βορείου Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Δυτικού Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Νοτίου Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Ανατολικής Αττικής
- Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Δυτικής Αττικής
- Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Πειραιά
- Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε. Νήσων
- Διεύθυνση Μισθοδοσίας
- Αυτοτελές Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Διευθύνσεων Μισθοδοσίας, Προϋπολογισμού, Ταμειακής Διαχείρισης και Οικονομικής Διαχείρισης.

Άρθρο 38
1. Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης
2. Αυτοτελές Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Διευθύνσεων Μισθοδοσίας, Προϋπολογισμού, Ταμειακής Διαχείρισης και Οικονομικής Διαχείρισης

1. Το Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης υποστηρίζει τον Γενικό Διευθυντή στην άσκηση των καθηκόντων του, ιδίως στο έργο συντονισμού και εποπτείας των υπηρεσιακών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης, στην παρακολούθηση των επιχειρησιακών στόχων, στη σύνταξη σχετικών ενημερωτικών σημειωμάτων, στην σύνταξη κατευθυντήριων οδηγιών προς τις υποκείμενες οργανικές μονάδες, στην οργάνωση της επικοινωνίας με τις υπηρεσίες και το κοινό, καθώς και στην εν γένει παροχή γραμματειακής υποστήριξης για την εκπλήρωση της αποστολής του.

2. Αυτοτελές Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Διευθύνσεων Μισθοδοσίας, Προϋπολογισμού, Ταμειακής Διαχείρισης και Οικονομικής Διαχείρισης: Το Αυτοτελές Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Διευθύνσεων Μισθοδοσίας, Προϋπολογισμού, Ταμειακής Διαχείρισης και Οικονομικής Διαχείρισης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την πρωτοκόλληση και χρέωση όλων των εγγράφων στα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης.

II. Τη συγκέντρωση και αποστολή προς την Οικονομική Επιτροπή όλων των εισηγήσεων των Διευθύνσεων.

III. Την αναπαραγωγή υπηρεσιακών εγγράφων, διακίνηση της αλληλογραφίας, επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής.

IV. Τη διαχείριση θεμάτων σχετικών με ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού των Διευθύνσεων.

V. Τη γραμματειακή υποστήριξη των Διευθύνσεων Μισθοδοσίας, Προϋπολογισμού, Ταμειακής Διαχείρισης και Οικονομικής Διαχείρισης, υπό την εποπτεία του αρμόδιου Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης.

Άρθρο 39
Διεύθυνση Προϋπολογισμού

1. Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού είναι αρμόδια ιδίως για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, καθώς και για τη σύνταξη των απολογιστικών οικονομικών στοιχείων της Περιφέρειας Αττικής.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:
- Τμήμα Προϋπολογισμού
- Τμήμα Λογιστικής Διαχείρισης και Τήρησης Διπλογραφικού Συστήματος
- Τμήμα Απολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.

3. Τμήμα Προϋπολογισμού: Το Τμήμα Προϋπολογισμού είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων που αφορούν στην κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού της Περιφέρειας.

II. Την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών που αφορούν στην εκτέλεση του προϋπολογισμού.

III. Την έκδοση αποφάσεων επιχορήγησης των Ιδρυμάτων Πρόνοιας της Περιφέρειας.

IV. Το συντονισμό ενεργειών που αφορούν στην αποτελεσματική διαχείριση και έχουν επίπτωση στην κατάρτιση, αναθεώρηση και υλοποίηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής που περιλαμβάνει τις ετήσιες και μεσοπρόθεσμες δημοσιονομικές προβλέψεις.

V. Την παρακολούθηση των οικονομικών εξελίξεων και τήρηση όλων των οδηγιών του Υπ. Οικονομικών και του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και αναθεώρηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής και του προϋπολογισμού κατά τη διάρκεια του έτους.

VI. Τη διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού της Περιφέρειας, εφαρμογή των κατάλληλων ελέγχων και δικλείδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του φορέα.

VII. Τη μελέτη δανειοληπτικής ικανότητας της Περιφέρειας, παρακολούθηση και εποπτεία των οικονομικών μεγεθών απ’ όλες τις πηγές χρηματοδότησης.

VIII. Την παροχή βεβαιώσεων ύπαρξης πίστωσης επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, αποσπάσεων, μετατάξεων και προαγωγών του προσωπικού.

4. Τμήμα Λογιστικής Διαχείρισης και Τήρησης Διπλογραφικού Συστήματος: Το Τμήμα Λογιστικής Διαχείρισης και Τήρησης Διπλογραφικού Συστήματος είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την τήρηση των απαιτούμενων από το νόμο λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

II. Τις συμφωνίες λογαριασμών Γενικής Λογιστικής με το Απλογραφικό Σύστημα παρακολούθησης.

III. Την παρακολούθηση και συγκέντρωση στατιστικών και λοιπών στοιχείων εκτέλεσης του προϋπολογισμού, με βάση τη Γενική Λογιστική και συμφωνία με τα αποτελέσματα του Δημοσίου Λογιστικού.

IV. Την παροχή οδηγιών για θέματα που αφορούν στην ορθή λογιστική καταχώριση και απεικόνιση στο πληροφοριακό σύστημα, συμφωνία και υποβολή συγκεντρωτικών καταστάσεων Πελατών – Προμηθευτών (ΚΕΠΥΟ), συμφωνίες υπολοίπων προμηθευτών για το σύνολο του φορέα.

V. Την παρακολούθηση μηνιαίως σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία του φορέα για κάθε δευτερεύοντα διατάκτη.

5. Τμήμα Απολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών: Το Τμήμα Απολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων σύνταξης του απολογισμού και των λοιπών οικονομικών καταστάσεων της Περιφέρειας.

II. Την παρακολούθηση και συγκέντρωση στατιστικών και λοιπών στοιχείων εκτέλεσης του προϋπολογισμού, με βάση το Δημόσιο Λογιστικό.

III. Τον έλεγχο και παρακολούθηση του Μητρώου Δεσμεύσεων και των Ληξιπρόθεσμων Υποχρεώσεων της Περιφέρειας.

Άρθρο 40
Διεύθυνση Ταμειακής Διαχείρισης

1. Η Διεύθυνση Ταμειακής Διαχείρισης είναι αρμόδια ιδίως για την εξόφληση των εντολών πληρωμής δαπανών και την παρακολούθηση των χρηματικών διαθεσίμων της Περιφέρειας Αττικής.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ταμειακής Διαχείρισης κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Χρηματικών Ενταλμάτων
- Τμήμα Εξόφλησης Χρηματικών Ενταλμάτων
- Τμήμα Λογιστικής Διαχείρισης Χρηματικών Ενταλμάτων και Φορολογικών Θεμάτων
- Τμήμα Χρηματικών Διαθεσίμων.

3. Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Χρηματικών Ενταλμάτων

Το Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Χρηματικών Ενταλμάτων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την παραλαβή, επεξεργασία των Χρηματικών Ενταλμάτων Πληρωμής και προετοιμασία για την εξόφλησή τους.

II. Την ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.

4. Τμήμα Εξόφλησης Χρηματικών Ενταλμάτων

Το Τμήμα Εξόφλησης Χρηματικών Ενταλμάτων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Εξόφληση των Χρηματικών Ενταλμάτων Πληρωμής για κάθε είδους δαπάνη, με την παραγωγή στο ΟΠΣ ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμών στα Πιστωτικά Ιδρύματα.

II. Μέριμνα για τη διενέργεια συμψηφισμών και απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.

III. Επιμέλεια του προσδιορισμού των πάσης φύσεως κρατήσεων και φόρων υπέρ τρίτων που απορρέουν από την εξόφληση των Χρηματικών Ενταλμάτων και απόδοσή τους.

5. Τμήμα Λογιστικής Διαχείρισης Χρηματικών Ενταλμάτων και Φορολογικών Θεμάτων

Το Τμήμα Λογιστικής Διαχείρισης Χρηματικών Ενταλμάτων και Φορολογικών Θεμάτων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τήρηση και παρακολούθηση ημερολογίου, βιβλίου επιταγών, εντολών μεταφοράς και πληρωμής και μητρώου εκχωρήσεων, κατασχέσεων κ.λπ. για όλες τις δαπάνες, καθώς και όλων των φορολογικών υποχρεώσεων που απορρέουν από την πληρωμή των Χρηματικών Ενταλμάτων σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.

II. Τήρηση αρχείου και αρχειοθέτηση Χρηματικών Ενταλμάτων.

6. Τμήμα Χρηματικών Διαθεσίμων

Το Τμήμα Χρηματικών Διαθεσίμων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Παρακολούθηση των χρηματικών συναλλαγών με τις Τράπεζες, σε συνεργασία με τα Τμήματα Εσόδων των Διευθύνσεων Οικονομικών των Π.Ε.

II. Συμφωνία υπολοίπων λογαριασμών με τα αντίστοιχα τραπεζικά διαθέσιμα.

Άρθρο 41
Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης

1. Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης είναι αρμόδια ιδίως για τη διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και την τήρηση του σχετικού μητρώου, καθώς για τον έλεγχο, εκκαθάριση και έκδοση εντολών πληρωμών των δαπανών της Περιφέρειας Αττικής.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Δημοσιονομικών Δεσμεύσεων
- Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης δαπανών και έκδοσης Χρηματικών Ενταλμάτων Π.Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών
- Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης δαπανών και έκδοσης Χρηματικών Ενταλμάτων Π.Ε. Βορείου, Δυτικού και Νότιου Τομέα Αθηνών
- Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης δαπανών και έκδοσης Χρηματικών Ενταλμάτων Π.Ε. Ανατολικής και Δυτικής Αττικής
- Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης δαπανών και έκδοσης Χρηματικών Ενταλμάτων Π.Ε. Πειραιά και Νήσων
- Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης δαπανών Έργων και Δικαστικών αποφάσεων και Έκδοσης Χρηματικών Ενταλμάτων Π.Ε. Κεντρικού Τομέα, Βόρειου, Δυτικού και Νότιου Τομέα Αθηνών
- Τμήμα Ελέγχου Εκκαθάρισης δαπανών Έργων και Δικαστικών αποφάσεων και έκδοσης Χρηματικών Ενταλμάτων Π.Ε. Ανατολικής Αττικής, Δυτικής Αττικής, Πειραιώς και Νήσων.

Επίσης, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, δύναται κατόπιν σχετικής εντολής, τα ανωτέρω Τμήματα της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, να χειριστούν υποθέσεις αναγόμενες στις αρμοδιότητές τους, που αφορούν σε διαφορετική από την χωρική τους αρμοδιότητα Περιφερειακή Ενότητα.

3. Τμήμα Δημοσιονομικών Δεσμεύσεων

Το Τμήμα Δημοσιονομικών Δεσμεύσεων είναι αρμόδιο ιδίως για:

1. Αρμοδιότητες που αφορούν στις δαπάνες της Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών:

I. Έλεγχος και βεβαίωση ύπαρξης των διαθέσιμων πιστώσεων επί των εισηγήσεων προς την Οικονομική Επιτροπή για έγκριση δαπάνης και διάθεση πίστωσης.

II. Κατάρτιση των σχεδίων αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης κατόπιν σχετικής εγκριτικής απόφασης της Οικονομικής Επιτροπής.

III. Έλεγχος τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και μέριμνα για τη σύνταξη της πράξης - βεβαίωσης του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών επί των σχεδίων των σχετικών αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης περί α) ύπαρξης σχετικής πίστωσης στον Π/Υ και β) δέσμευσης ισόποσης πίστωσης για την πληρωμή της δαπάνης.

IV. Προώθηση των ανωτέρω σχεδίων αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης προς υπογραφή στον οικείο διατάκτη.

V. Ανάρτηση των εγκεκριμένων αποφάσεων ανάληψης δαπανών στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο ΚΗΜΔΗΣ και ενημέρωση των οικείων λογιστικών βιβλίων και του Μητρώου Δεσμεύσεων.

VI. Σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια ΔΥΕΕ, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων π.δ. 80/2016, όπως ισχύει.

2. Αρμοδιότητες που αφορούν στις δαπάνες των λοιπών Περιφερειακών Ενοτήτων:

I. Κατάρτιση των σχεδίων αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης κατόπιν σχετικής εγκριτικής απόφασης της Οικονομικής Επιτροπής.

II. Έλεγχος τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και μέριμνα για τη σύνταξη της πράξης - βεβαίωσης του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών επί των σχεδίων των σχετικών αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης περί α) ύπαρξης σχετικής πίστωσης στον Π/Υ και β) δέσμευσης ισόποσης πίστωσης για την πληρωμή της δαπάνης.

III. Αποστολή των ανωτέρω σχεδίων αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης στις Διευθύνσεις Οικονομικών των Περιφερειακών Ενοτήτων, προκειμένου να προωθηθούν για υπογραφή στον οικείο διατάκτη.

IV. Σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια ΔΥΕΕ, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων π.δ. 80/2016, όπως ισχύει.

4. Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης δαπανών και Έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων Π.Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών

Το Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης δαπανών και Έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων Π.Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών και εκκαθάριση αυτών με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά.

II. Την έκδοση εντολών πληρωμής των δαπανών της αντίστοιχης Περιφερειακής Ενότητας, εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

III. Τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης και η υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

IV. Τον έλεγχο, εκκαθάριση και τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και πάγιας προκαταβολής της αντίστοιχης Περιφερειακής Ενότητας και έκδοση εντολών προς τον οικείο εκκαθαριστή αποδοχών για την επίσχεση αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και εισήγηση στο Ελεγκτικό Συνέδριο για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

V. Την έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες.

5. Τμήμα Ελέγχου Εκκαθάρισης δαπανών και έκδοσης Χρηματικών Ενταλμάτων Περιφερειακών Ενοτήτων Βόρειου, Δυτικού και Νότιου Τομέα Αθηνών

Το Τμήμα Ελέγχου Δαπανών Περιφερειακών Ενοτήτων Βόρειου, Δυτικού και Νότιου Τομέα Αθηνών είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών και εκκαθάριση αυτών με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά.

II. Την έκδοση εντολών πληρωμής των δαπανών της αντίστοιχης Περιφερειακής Ενότητας, εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

III. Τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης και η υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

IV. Τον έλεγχο, εκκαθάριση και τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και πάγιας προκαταβολής της αντίστοιχης Περιφερειακής Ενότητας και έκδοση εντολών προς τον οικείο εκκαθαριστή αποδοχών για την επίσχεση αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και εισήγηση στο Ελεγκτικό Συνέδριο για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

V. Την έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες.

6. Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης δαπανών και Έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων Περιφερειακών Ενοτήτων Ανατολικής και Δυτικής Αττικής

Το Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης δαπανών και Έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων Περιφερειακών Ενοτήτων Ανατολικής και Δυτικής Αττικής είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών και εκκαθάριση αυτών με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά.

II. Την έκδοση εντολών πληρωμής των δαπανών της αντίστοιχης Περιφερειακής Ενότητας, εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

ΙΙΙ. Τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης και η υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

IV. Τον έλεγχο, εκκαθάριση και τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και πάγιας προκαταβολής της αντίστοιχης Περιφερειακής Ενότητας και έκδοση εντολών προς τον οικείο εκκαθαριστή αποδοχών για την επίσχεση αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και εισήγηση στο Ελεγκτικό Συνέδριο για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

V. Την έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες.

7. Τμήμα Ελέγχου Εκκαθάρισης δαπανών και έκδοσης Χρηματικών Ενταλμάτων Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιά και Νήσων

Το Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης δαπανών και Έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιά και Νήσων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών και εκκαθάριση αυτών με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά.

II. Την έκδοση εντολών πληρωμής των δαπανών της αντίστοιχης Περιφερειακής Ενότητας, εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

ΙΙΙ. Τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης και η υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

IV. Τον έλεγχο, εκκαθάριση και τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και πάγιας προκαταβολής της αντίστοιχης Περιφερειακής Ενότητας και έκδοση εντολών προς τον οικείο εκκαθαριστή αποδοχών για την επίσχεση αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και εισήγηση στο Ελεγκτικό Συνέδριο για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

V. Την έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες.

8. Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης δαπανών Έργων και Δικαστικών αποφάσεων και Έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού Τομέα, Βόρειου Τομέα, Νότιου Τομέα και Δυτικού Τομέα Αθηνών

Το Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης δαπανών Έργων και Δικαστικών αποφάσεων και Έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού Τομέα, Βόρειου Τομέα, Νότιου Τομέα και Δυτικού Τομέα Αθηνών είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών που αφορούν στα έργα και στις δικαστικές αποφάσεις της Περιφέρειας Αττικής και εκκαθάριση αυτών με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά.

II. Την έκδοση εντολών πληρωμής των ανωτέρω δαπανών των αντίστοιχων Περιφερειακών Ενοτήτων, εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

ΙΙΙ. Τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης και η υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

IV. Την έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Π.Δ.Ε. στη δημόσια ληψοδοσία, καθώς και η έκδοση λοιπών συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, όπου προβλέπεται.

V. Την έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες.

9. Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης δαπανών Έργων και Δικαστικών αποφάσεων και Έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων Περιφερειακών Ενοτήτων Ανατολικής Αττικής, Δυτικής Αττικής, Πειραιώς και Νήσων

Το Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης δαπανών Έργων και Δικαστικών αποφάσεων και Έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων Περιφερειακών Ενοτήτων Ανατολικής Αττικής, Δυτικής Αττικής, Πειραιώς και Νήσων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών που αφορούν στα έργα και στις δικαστικές αποφάσεις της Περιφέρειας Αττικής και εκκαθάριση αυτών με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά.

II. Την έκδοση εντολών πληρωμής των ανωτέρω δαπανών των αντίστοιχων Περιφερειακών Ενοτήτων, εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

ΙΙΙ. Τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης και η υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

IV. Την έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Π.Δ.Ε. στη δημόσια ληψοδοσία, καθώς και η έκδοση λοιπών συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, όπου προβλέπεται.

V. Την έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες.

Άρθρο 42
Διεύθυνση Οικονομικών Περιφερειακής
Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών είναι αρμόδια ιδίως για τη διενέργεια των προμηθειών, τη μέριμνα για την είσπραξη των εσόδων της Π.Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών και για την οικονομική διαχείριση των Λαϊκών Αγορών της Π.Α. Επίσης, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, δύναται κατόπιν σχετικής εντολής, να χειριστεί υποθέσεις αναγόμενες στις αρμοδιότητές της, που αφορούν στο σύνολο των Περιφερειακών Ενοτήτων.

Η Διεύθυνση Οικονομικών Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών είναι αρμόδια για τις ενέργειες έγκρισης του επικοινωνιακού προγράμματος της Περιφέρειας Αττικής, που αφορά στο σύνολο των Περιφερειακών Ενοτήτων, σύμφωνα με τους όρους που θέτει κάθε φορά η Γενική Γραμματεία Ενημέρωσης και Επικοινωνίας. Οι υπηρεσίες που υλοποιούν επικοινωνιακά προγράμματα όλων των Περιφερειακών Ενοτήτων έχουν την υποχρέωση να παρέχουν με ορθό, σαφή και ολοκληρωμένο τρόπο, στη Διεύθυνση Οικονομικών Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών, όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την υποβολή του αιτήματος έγκρισης του επικοινωνιακού προγράμματος της Περιφέρειας Αττικής στην Γενική Γραμματεία Ενημέρωσης και Επικοινωνίας.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Π.Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Προγραμματισμού Προμηθειών και Παρακολούθησης Συμβάσεων
- Τμήμα Συνοπτικών Διαδικασιών Προμηθειών
- Τμήμα Ανοικτών Διαδικασιών Προμηθειών
- Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης Λαϊκών Αγορών
- Τμήμα Παρακολούθησης Εσόδων και Δαπανών
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήμα Προγραμματισμού Προμηθειών και Παρακολούθησης Συμβάσεων

Το Τμήμα Προγραμματισμού Προμηθειών και Παρακολούθησης Συμβάσεων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση, ή/και τροποποίηση του ετήσιου προγράμματος προμηθειών και παροχής υπηρεσιών για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών των Γραφείων και Διευθύνσεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Οικονομικών Κεντρικού Τομέα Αθηνών Περιφέρειας Αττικής.

II. Την εισήγηση προς τον Αντιπεριφερειάρχη Οικονομικών για έγκριση σκοπιμότητας του ολοκληρωμένου προγράμματος προμηθειών και παροχής υπηρεσιών από το Περιφερειακό Συμβούλιο Περιφέρειας Αττικής.

III. Την παρακολούθηση της εκτέλεσης των συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών των Γραφείων και Διευθύνσεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Οικονομικών Κεντρικού Τομέα Αθηνών Περιφέρειας Αττικής και συγκεκριμένα:

a. Συγκέντρωση των τιμολογίων και των οικείων πρακτικών παραλαβής,

b. συμπλήρωση του φακέλου του εκάστοτε διαγωνισμού ή απευθείας ανάθεσης με τα απαραίτητα στοιχεία,

c. αποστολή του ολοκληρωμένου φακέλου στο αρμόδιο Τμήμα Παρακολούθησης Εσόδων και Δαπανών για τις δικές του ενέργειες.

IV. Την καταγραφή και παρακολούθηση εκτέλεσης των συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών όλων των Περιφερειακών Ενοτήτων.

4. Τμήμα Συνοπτικών Διαδικασιών Προμηθειών

Το Τμήμα Συνοπτικών Διαδικασιών Προμηθειών είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την πραγματοποίηση όλων των κατά νόμο ενεργειών, μέχρι και την κοινοποίηση απόφασης ανάθεσης ή και την υπογραφή της σχετικής σύμβασης για Απευθείας Αναθέσεις.

II. Τη διενέργεια διαγωνισμών (ανοικτών και κλειστών) με Συνοπτικές Διαδικασίες, μέχρι και την κοινοποίηση απόφασης ανάθεσης ή και την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, συμπεριλαμβανομένων και των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

5. Τμήμα Ανοικτών Διαδικασιών Προμηθειών

Το Τμήμα Ανοικτών Διαδικασιών Προμηθειών είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη διενέργεια διαγωνισμών άνω ή κάτω των ορίων, ανοικτών και κλειστών (πλην των συνοπτικών διαδικασιών), μέχρι και την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, συμπεριλαμβανομένων και των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

II. Τη διενέργεια διαγωνισμών άνω ή κάτω των ορίων (ανοικτών και κλειστών), για τα νοσηλευτικά ιδρύματα και ΝΠΔΔ αρμοδιότητας Περιφέρειας Αττικής, μέχρι και την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

6. Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης Λαϊκών Αγορών

Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης Λαϊκών Αγορών είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τον έλεγχο και παρακολούθηση της είσπραξης του ημερήσιου ανταποδοτικού τέλους που καταβάλλουν οι επαγγελματίες και παραγωγοί πωλητές Λαϊκών Αγορών.

II. Τον έλεγχο των εισπραττόμενων ασφαλιστικών εισφορών για το ΙΚΑ από τους επαγγελματίες πωλητές Λαϊκών Αγορών και προσδιορισμός του αποδοτέου ποσού προς αυτό.

III. Τον προσδιορισμό αποδοτέου ανταποδοτικού ποσού προς τους Δήμους.

IV. Τον προσδιορισμό οικονομικής συνδρομής προς τις Ομοσπονδίες των επαγγελματιών και παραγωγών πωλητών Λαϊκών Αγορών και έλεγχος των πραγματοποιούμενων από αυτές δαπανών.

V. Τον προσδιορισμό αποδοτέου χαρτοσήμου υπέρ Δημοσίου.

VI. Την παρακολούθηση τυχόν ρυθμίσεων οφειλών των πωλητών, όπως και της είσπραξης των προστίμων που επιβάλλει η Διεύθυνση Λαϊκών Αγορών.

7. Τμήμα Παρακολούθησης Εσόδων και Δαπανών

Το Τμήμα Παρακολούθησης Εσόδων και Δαπανών είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τον έλεγχο εσόδων από πρόστιμα, φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές, έσοδα από ακίνητα και άλλες πηγές και παρακολούθηση της απόδοσής τους.

II. Την επιμέλεια για τη διαγραφή και επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

III. Την παρακολούθηση της πορείας των πάσης φύσεως εσόδων του προϋπολογισμού και την εισήγηση προτάσεων βελτίωσης διαδικασιών απόδοσης.

IV. Την εισήγηση για την επιβολή, κατάργηση φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

V. Τη μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από την Περιφερειακή Ενότητα.

VI. Εισηγήσεις προς την Οικονομική Επιτροπή για την έγκριση δαπανών και διάθεση πιστώσεων, που αφορούν τις κάθε μορφής δαπάνες πλην προμηθειών.

VII. Συγκέντρωση και έλεγχος των δικαιολογητικών δαπανών που αφορούν στην Περιφερειακή Ενότητα και προώθηση αυτών στη Δ/νση Οικονομικής Διαχείρισης.

VIII. Καταχώριση όλων των οικονομικών στοιχείων των δαπανών στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα.

IX. Προπαρασκευαστικές ενέργειες για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και πάγιας προκαταβολής, παρακολούθηση απόδοσής τους, έλεγχος δικαιολογητικών και προώθησή τους στη Δ/νση Οικονομικής Διαχείρισης.

X. Τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας δαπανών της Π.Ε., εκκαθάριση αυτών με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά και έκδοση εντολών πληρωμής τους εντός της προβλεπόμενης από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο προθεσμίας, κατόπιν παροχής σχετικής εξουσιοδότησης από τον Προϊστάμενο των Οικονομικών Υπηρεσιών, βάσει των οικείων διατάξεων του ν. 4270/2014 «Δημόσιο Λογιστικό» όπως αυτός ισχύει και των σχετικών οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

8. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την πρωτοκόλληση και χρέωση όλων των εγγράφων στα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης.

II. Τη συγκέντρωση και αποστολή προς την Οικονομική Επιτροπή όλων των εισηγήσεων της Διεύθυνσης.

III. Την αναπαραγωγή υπηρεσιακών εγγράφων, διακίνηση της αλληλογραφίας, επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής.

IV. Τη διαχείριση θεμάτων σχετικών με ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού της Διεύθυνσης.

V. Την εποπτεία κίνησης οχημάτων και μηχανημάτων έργου της Περιφερειακής Ενότητας, τη μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία τους και τη συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Κίνησης Οχημάτων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 43
Διευθύνσεις Οικονομικών Περιφερειακών Ενοτήτων Βορείου, Δυτικού, Νοτίου Τομέα Αθηνών, Ανατολικής, Δυτικής Αττικής, Πειραιώς, Νήσων

1. Οι Διευθύνσεις Οικονομικών Περιφερειακών Ενοτήτων Βορείου, Δυτικού, Νότιου Τομέα Αθηνών, Ανατολικής, Δυτικής Αττικής, Πειραιά, Νήσων είναι αρμόδιες ιδίως για τη διενέργεια των προμηθειών, την παρακολούθηση των πιστώσεων και τη μέριμνα για την είσπραξη των εσόδων.

2. Οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Οικονομικών Περιφερειακών Ενοτήτων κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτές τμήματα:

- Τμήμα Προμηθειών
- Τμήμα Παρακολούθησης Πιστώσεων Δαπανών και Εσόδων
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήμα Προμηθειών

Το Τμήμα Προμηθειών είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη διενέργεια διαγωνισμών και αναθέσεων προμηθειών και υπηρεσιών που αφορούν στην Περιφερειακή Ενότητα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τα όρια του Προϋπολογισμού, αναφορικά με το είδος της διαγωνιστικής διαδικασίας, συμπεριλαμβανομένων και των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

II. Παρακολούθηση της εκτέλεσης των συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών των Γραφείων και Διευθύνσεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Οικονομικών Περιφερειακών Ενοτήτων Βορείου, Δυτικού, Νοτίου Τομέα Αθηνών, Ανατολικής Αττικής, Δυτικής Αττικής, Πειραιώς, Νήσων και συγκεκριμένα:

a. Συγκέντρωση των τιμολογίων και των οικείων πρακτικών παραλαβής,

b. συμπλήρωση του φακέλου του εκάστοτε διαγωνισμού ή απευθείας ανάθεσης με τα απαραίτητα στοιχεία,

c. αποστολή του ολοκληρωμένου φακέλου στο αρμόδιο Τμήμα Παρακολούθησης Πιστώσεων, Δαπανών και Εσόδων για τις δικές του ενέργειες.

III. Επίσης ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, κατόπιν σχετικής εντολής, δύναται να διενεργεί διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων ανάθεσης προμηθειών και παροχής υπηρεσιών, καθώς και να παρακολουθεί την εκτέλεση αυτών, που αφορούν και σε άλλες Περιφερειακές Ενότητες ή στο σύνολο της Περιφέρειας Αττικής.

4. Τμήμα Παρακολούθησης Πιστώσεων, Δαπανών και Εσόδων

Το Τμήμα Παρακολούθησης Πιστώσεων και Εσόδων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Έλεγχος και βεβαίωση ύπαρξης των διαθέσιμων πιστώσεων επί των εισηγήσεων προς την Οικονομική Επιτροπή για έγκριση δαπάνης και διάθεση πίστωσης.

II. Σύνταξη στο ΟΠΣ των υπό του νόμου προβλεπομένων αποφάσεων αναλήψεων υποχρεώσεων και ανατροπών αυτών (χωρίς θέση υπογραφών επί του σχετικού σχεδίου) και ενημέρωση του αρμόδιου Τμήματος Δημοσιονομικών Δεσμεύσεων της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης για τις περαιτέρω ενέργειές του.

III. Προώθηση των ανωτέρω σχεδίων αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης προς υπογραφή στον οικείο διατάκτη, αμέσως μετά την επιστροφή τους από τη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης.

IV. Ανάρτηση των εγκεκριμένων αποφάσεων ανάληψης δαπανών στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο ΚΗΜΔΗΣ και ενημέρωση των οικείων λογιστικών βιβλίων και του Μητρώου Δεσμεύσεων.

V. Εισηγήσεις προς την Οικονομική Επιτροπή για την έγκριση δαπανών και διάθεση πιστώσεων, που αφορούν τις κάθε μορφής δαπάνες πλην προμηθειών.

VI. Συγκέντρωση και έλεγχος των δικαιολογητικών δαπανών που αφορούν στην Περιφερειακή Ενότητα και προώθηση αυτών στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης.

VII. Καταχώριση όλων των οικονομικών στοιχείων των δαπανών στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα.

VIII. Προπαρασκευαστικές ενέργειες για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και πάγιας προκαταβολής, παρακολούθηση απόδοσής τους, έλεγχος δικαιολογητικών και προώθησή τους στη Δ/νση Οικονομικής Διαχείρισης.

IX. Τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας δαπανών της Π.Ε., εκκαθάριση αυτών με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά και έκδοση εντολών πληρωμής τους εντός της προβλεπόμενης από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο προθεσμίας, κατόπιν παροχής σχετικής εξουσιοδότησης από τον Προϊστάμενο των Οικονομικών Υπηρεσιών, βάσει των οικείων διατάξεων του ν. 4270/2014 «Δημόσιο Λογιστικό» όπως αυτός ισχύει και των σχετικών οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

X. Έλεγχος εσόδων από πρόστιμα, φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές, έσοδα από ακίνητα και άλλες πηγές και παρακολούθηση της απόδοσής τους.

XI. Επιμέλεια για τη διαγραφή και επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

XII. Παρακολούθηση της πορείας των πάσης φύσεως εσόδων του προϋπολογισμού και την εισήγηση προτάσεων βελτίωσης διαδικασιών απόδοσης.

XIII. Εισήγηση για την επιβολή, κατάργηση φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

XIV. Μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από την Περιφερειακή Ενότητα.

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την πρωτοκόλληση και χρέωση όλων των εγγράφων στα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης.

II. Τη συγκέντρωση και αποστολή προς την Οικονομική Επιτροπή όλων των εισηγήσεων της Διεύθυνσης.

III. Την αναπαραγωγή υπηρεσιακών εγγράφων, διακίνηση της αλληλογραφίας, επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής.

IV. Τη διαχείριση θεμάτων σχετικών με ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού της Διεύθυνσης.

V. Την εποπτεία κίνησης οχημάτων και μηχανημάτων έργου της Περιφερειακής Ενότητας, τη μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία τους και τη συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Κίνησης Οχημάτων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 44
Διεύθυνση Μισθοδοσίας

1. Η Διεύθυνση Μισθοδοσίας είναι αρμόδια ιδίως για την εκκαθάριση της τακτικής μισθοδοσίας του προσωπικού της Περιφέρειας Αττικής, καθώς και των πάσης φύσεως αποζημιώσεων και αμοιβών προσωπικού και αιρετών.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μισθοδοσίας κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Τακτικής Μισθοδοσίας
- Τμήμα Λοιπών Αποζημιώσεων.

3. Τμήμα Τακτικής Μισθοδοσίας

Το Τμήμα Τακτικής Μισθοδοσίας είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την εκκαθάριση της τακτικής μισθοδοσίας του μόνιμου και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικού της Περιφέρειας, και των Δικηγόρων με πάγια έμμισθη εντολή.

II. Την τήρηση του μητρώου του πάσης φύσεως προσωπικού της Περιφέρειας και μέριμνα για την εφαρμογή των υποχρεώσεων που απορρέουν από τις οδηγίες της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών.

III. Την έκδοση Φύλλων Διακοπής Μισθοδοσίας, μετατασσόμενων μονίμων και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπαλλήλων.

IV. Την περικοπή αποδοχών για οικονομικές εκκρεμότητες του προσωπικού της Περιφέρειας (απεργίες, στάσεις, αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά, καταλογισμοί σε Δ.Ο.Υ., τακτοποίηση ημαρτημένων, Τ.Α.Φ.Ε.).

V. Την μέριμνα για την εφαρμογή δικαστικών αποφάσεων περί διατροφών, οφειλών (κατασχέσεων) προς το Δημόσιο και οποιασδήποτε άλλης τελεσίδικης δικαστικής απόφασης που επηρεάζει τη μισθοδοσία των υπαλλήλων.

VI. Τη συμπλήρωση και την ηλεκτρονική αποστολή Δ.Α.Υ.Κ.

VII. Την παροχή απόψεων της Υπηρεσίας για αγωγές ενώπιον αρμοδίων Δικαστηρίων, νυν και πρώην υπαλλήλων της Π.Α.

VIII. Την έκδοση Βεβαιώσεων φόρου και υποβολή σχετικού ηλεκτρονικού αρχείου στην Γ.Γ.Π.Σ.

IX. Την αποστολή Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ) του πάσης φύσεως προσωπικού της Περιφέρειας, καθώς και των Αιρετών στο ΙΚΑ, με ηλεκτρονικό αρχείο.

X. Την εκκαθάριση μισθοδοσίας Αιρετών, Εκτελεστικού Γραμματέα, Προέδρου Περιφερειακού Συμβουλίου, Περιφερειακού Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης, Ειδικών Συμβούλων, Επιστημονικού Συνεργάτη, υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, σπουδαστών (ΤΕΙ, ΕΠΑΛ, ΙΕΚ) στα πλαίσια της πρακτικής τους άσκησης, ωφελουμένων στα πλαίσια της «Προώθησης της απασχόλησης μέσω προγραμμάτων κοινωφελούς χαρακτήρα».

4. Τμήμα Λοιπών Αποζημιώσεων

Το Τμήμα Λοιπών Αποζημιώσεων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την εκκαθάριση αμοιβών μελών Συλλογικών Οργάνων του ν. 3852/2010, όπως ισχύει.

II. Την εκκαθάριση πάσης φύσεως πρόσθετων αποδοχών του προσωπικού της Περιφέρειας (ενδεικτικά: υπερωριών, ωρών προς συμπλήρωση υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας, νυχτερινών – εξαιρέσιμων, αποζημιώσεων μικτών κλιμακίων ελέγχου οχημάτων,

εξόδων κίνησης, αμοιβών υπαλλήλων που διενεργούν επιθεωρήσεις σύμφωνα με το ν. 3982/2011 και Εξεταστικών Επιτροπών του π.δ. 113/2012, εκλογικής αποζημίωσης κ.λπ.).

III. Την μέριμνα για την εφαρμογή των υποχρεώσεων που απορρέουν από τις οδηγίες της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών.

IV. Υπολογισμός της αποζημίωσης του π.δ. 410/1988 και της εφάπαξ αποζημίωσης του ν. 103/1975 συνταξιοδοτούμενων υπαλλήλων.

Άρθρο 45
Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Έργων και Υποδομών

1. Η Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Έργων και Υποδομών είναι αρμόδια για το συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτή, την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας τους και την αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους, ιδιαίτερα στους τομείς σχεδιασμού και ανάπτυξης βασικών υποδομών της Περιφέρειας με έμφαση στις μεταφορές, στη διαχείριση αποβλήτων – απορριμμάτων, στη προστασία του φυσικού – αστικού περιβάλλοντος του τοπίου, στον έλεγχο της ασφάλειας και ποιότητας των κατασκευών, στην υλοποίηση έργων αναβάθμισης της ποιότητας ζωής των πολιτών της Περιφέρειας.

2. Η Γενική Διεύθυνση συντονίζει και συνεργάζεται με τις υπόλοιπες Γενικές Διευθύνσεις για το σχεδιασμό, την επεξεργασία, την υλοποίηση και την αξιολόγηση έργων και δράσεων της Περιφέρειας.

3. Η Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Έργων και Υποδομών συγκροτείται από τις εξής οργανικές μονάδες:

- Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης
- Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού
- Διεύθυνση Χωρικού Σχεδιασμού
- Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφέρειας Αττικής
- Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφερειακής Ενότητας Βορείου Τομέα
- Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφερειακής Ενότητας Νοτίου Τομέα
- Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφερειακής Ενότητας Δυτικού Τομέα
- Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής
- Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής
- Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων
- Διεύθυνση Διαχείρισης Μητροπολιτικών Υποδομών Περιφέρειας Αττικής
- Διεύθυνση Έργων Αντιπλημμυρικής Προστασίας Περιφέρειας Αττικής
- Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου
- Διεύθυνση Μελετών Περιφέρειας Αττικής
- Διεύθυνση Πάρκων και Αλσών.

Άρθρο 46
Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης

Το Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης υποστηρίζει τον Γενικό Διευθυντή στην άσκηση των καθηκόντων του, ιδίως:

1. Στο έργο συντονισμού και εποπτείας των υπηρεσιακών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης, στην παρακολούθηση των επιχειρησιακών στόχων, στη σύνταξη σχετικών ενημερωτικών σημειωμάτων, στην σύνταξη κατευθυντήριων οδηγιών προς τις υποκείμενες οργανικές μονάδες, στην οργάνωση της επικοινωνίας με τις υπηρεσίες και το κοινό, καθώς και στην εν γένει παροχή γραμματειακής υποστήριξης για την εκπλήρωση της αποστολής του.

2. Στην τήρηση στοιχείων για όλα τα έργα που εκτελούνται ή χρηματοδοτούνται από την Περιφέρεια Αττικής (εντάξεις, στάδιο δημοπράτησης, στάδιο κατασκευής, περιγραφή έργου, προϋπολογισμός, πληρωμές κ.λπ.).

3. Στο συντονισμό των τεχνικών υπηρεσιών για την ενιαιοποίηση των δράσεων.

4. Στην υποστήριξη της λειτουργίας του Τεχνικού Συμβουλίου Δημοσίων Έργων της Περιφέρειας Αττικής.

Άρθρο 47
Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού

1. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού ανάγονται ιδίως στον περιφερειακό σχεδιασμό, την προώθηση των εθνικών στρατηγικών στόχων, τον επιχειρησιακό προγραμματισμό, την παρακολούθηση και αξιολόγηση των δράσεων της Περιφέρειας και την παρακολούθηση της αναπτυξιακής πορείας της Περιφέρειας.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Σχεδιασμού Περιφερειακής Πολιτικής
- Τμήμα Εφαρμογής Προγραμμάτων και Έργων
- Τμήμα Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης
- Τμήμα Τεκμηρίωσης και Καινοτομίας
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης
- Γραφείο Εξυπηρέτησης Επενδυτών.

3. Τμήμα Σχεδιασμού Περιφερειακής Πολιτικής

Το Τμήμα Σχεδιασμού Περιφερειακής Πολιτικής είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την εξειδίκευση των στόχων και των κατευθύνσεων της αναπτυξιακής πολιτικής στο επίπεδο της Περιφέρειας.

II. Την υποστήριξη της Εκτελεστικής Επιτροπής, των οργάνων διοίκησης, των υπηρεσιών της Περιφέρειας και των νομικών προσώπων κατά τη διαδικασία κατάρτισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης της Περιφέρειας.

III. Τη συγκέντρωση όλων των απαιτούμενων στοιχείων από τις υπηρεσίες της Περιφέρειας και των νομικών της προσώπων για την σύνταξη του σχεδίου Επιχειρησιακού Προγράμματος.

IV. Την υποστήριξη της Εκτελεστικής Επιτροπής για τη σύνταξη της πρότασης για τον στρατηγικό σχεδιασμό και το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα καθώς και του σχεδίου του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης το οποίο εξειδικεύει το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα κατ’ έτος.

V. Τη σύνταξη προτάσεων προς τα αρμόδια Υπουργεία και τους υπόλοιπους αρμόδιους κεντρικούς φορείς του δημοσίου τομέα για τη διαμόρφωση της περιφερειακής αναπτυξιακής πολιτικής. Για τα προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, συνεργάζεται σχετικά με αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές, με τη σύνταξη και υποβολή των αναγκαίων και απαραίτητων στοιχείων, για την ένταξη δράσεων και έργων στα εκάστοτε προγράμματα.

VI. Τις διαδικασίες σύνταξης, έγκρισης και υπογραφής των προγραμματικών συμβάσεων μεταξύ της Περιφέρειας Αττικής και δημοσίων ή ιδιωτικών φορέων, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3852/2010, όπως αυτός ισχύει σήμερα. Υποστήριξη εν γένει των υπηρεσιών της Περιφέρειας στη σύνταξη προγραμματικών συμβάσεων αρμοδιότητάς τους.

VII. Την άσκηση καθηκόντων εφαρμογής για τις πράξεις που αναλαμβάνει η Περιφέρεια ως Δικαιούχος στο πλαίσιο των αναπτυξιακών παρεμβάσεων, όπως αυτή οριοθετείται από το εκάστοτε Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (Ε.Σ.Π.Α.), περιλαμβανομένης και της συμβουλευτικής υποστήριξης των φορέων της Αυτοδιοίκησης που αναλαμβάνουν ρόλο Τελικού Δικαιούχου στα συγχρηματοδοτούμενα Προγράμματα.

VIII. Την κατάρτιση του μεσοχρόνιου και του ετήσιου αναπτυξιακού προγράμματος της Περιφέρειας, συμπεριλαμβανομένου του προγράμματος εκτελεστέων έργων, που χρηματοδοτούνται από εθνικούς, κοινοτικούς και ίδιους πόρους και εντάσσονται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και στο Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης της Περιφέρειας αντίστοιχα.

IX. Το συντονισμό των φορέων εκτέλεσης και την παρακολούθηση της πορείας εφαρμογής του μεσοχρόνιου και του ετήσιου αναπτυξιακού προγράμματος της Περιφέρειας που χρηματοδοτούνται από εθνικούς κοινοτικούς και ίδιους πόρους.

X. Τη διατύπωση προς τους κεντρικούς φορείς του δημόσιου τομέα προτάσεων για έργα και μέτρα πολιτικής, εθνικής σημασίας, που αφορούν την Περιφέρεια, αλλά εντάσσονται στο μεσοχρόνιο εθνικό αναπτυξιακό πρόγραμμα.

XI. Τη συνεργασία με φορείς της Περιφέρειας για τη σύνταξη και υποβολή προτάσεων υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων έργων.

XII. Κατάρτιση ετήσιας πρότασης Προγράμματος Εκτελεστέων Έργων και τροποποιήσεων αυτών.

4. Τμήμα Εφαρμογής Προγραμμάτων και Έργων

Το Τμήμα Εφαρμογής Προγραμμάτων και Έργων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την υποστήριξη της Εκτελεστικής Επιτροπής κατά την υλοποίηση και αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος και των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης.

II. Τη συνεργασία με τις υπηρεσίες της Περιφέρειας και τα νομικά της πρόσωπα για τη σύνταξη ενδιάμεσων και τελικών εκθέσεων αξιολόγησης του Επιχειρησιακού Προγράμματος και των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης.

III. Παρακολούθηση και αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος και των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης.

IV. Σύνταξη έκθεσης απολογισμού Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης.

V. Παρακολούθηση Προγράμματος Εκτελεστέων Έργων της Περιφέρειας Αττικής.

VI. Την εκπόνηση γενικών και ειδικών αναπτυξιακών μελετών που αφορούν τη χωρική αρμοδιότητα της Περιφέρειας.

VII. Την τελική διαμόρφωση, τη μέριμνα για την έγκριση και την παρακολούθηση της κατανομής των πιστώσεων και της εκτέλεσης των ετήσιων Προγραμμάτων Δημοσίων – Επενδύσεων Περιφερειακού επιπέδου που χρηματοδοτούν τα Ετήσια Προγράμματα Δράσης της Περιφέρειας.

VIII. Την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης, τη διενέργεια ελέγχων στους φορείς υλοποίησης των έργων που χρηματοδοτούνται με εθνικούς πόρους από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή άλλους πόρους και εντάσσονται στα Ετήσια Προγράμματα Δράσης της Περιφέρειας, για την τήρηση των δεσμεύσεων, τη νομιμότητα και κανονικότητα των δαπανών, την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου και την αξιοπιστία των οικονομικών στοιχείων.

IX. Την εισήγηση της κατανομής των αντίστοιχων ποσών και της έγκρισης της εκταμίευσής τους από τους λογαριασμούς, που τηρεί το Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης στην Τράπεζα της Ελλάδος.

X. Τη διενέργεια ανακατανομών πιστώσεων των εγκεκριμένων έργων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

XI. Τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων έργων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων με φορέα υλοποίησης την Περιφέρεια Αττικής.

XII. Τον προσδιορισμό των δικαιούχων των πιστώσεων των έργων που εγκρίνονται, όπου αυτό απαιτείται.

XIII. Τον ορισμό Υπολόγων Διαχειριστών των έργων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

XIV. Την παρακολούθηση και την αξιολόγηση του σχεδιασμού και της υλοποίησης όλων των αναπτυξιακών και θεσμικών παρεμβάσεων στη χωρική αρμοδιότητα της Περιφέρειας.

XV. Την παρακολούθηση των προγραμματικών συμβάσεων που έχουν συναφθεί μεταξύ της Περιφέρειας Αττικής και δημοσίων ή ιδιωτικών φορέων, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3852/2010, όπως αυτός ισχύει σήμερα.

XVI. Την έκδοση αποφάσεων συγκρότησης Κοινών Επιτροπών Παρακολούθησης.

XVII. Τη διενέργεια διαγωνισμών προμηθειών και υπηρεσιών από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή Ευρωπαϊκά Προγράμματα ανεξαρτήτου ύψους δαπάνης, ή εξ ιδίων πόρων για ποσά που αφορούν σε διαγωνιστικές διαδικασίες εντός του προβλεπόμενου από την κείμενη νομοθεσία ορίου των συνοπτικών διαγωνισμών και αφορούν σε ανάγκες σχεδιασμού και υλοποίησης αναπτυξιακών και θεσμικών παρεμβάσεων στη χωρική αρμοδιότητα της Περιφέρειας.

XVIII. Υλοποίηση Συγχρηματοδοτούμενων Ευρωπαϊκών έργων και πρωτοβουλιών του στόχου Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία καθώς και άλλων κοινοτικών πρωτοβουλιών.

5. Τμήμα Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης

Το Τμήμα Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη σύσταση και συγκρότηση Περιφερειακής γνωμοδοτικής Επιτροπής του άρθρου 27 του αναπτυξιακού ν. 4399/2016 (ΦΕΚ 117/Α΄/22-06-2016), όπως ισχύει.

II. Τη συγκρότηση Επιτροπής Αξιολόγησης Επενδυτικών Σχεδίων του άρθρου 14 του αναπτυξιακού ν. 4399/2016 (ΦΕΚ 117/Α΄/22-06-2016), όπως ισχύει.

III. Την άσκηση των αρμοδιοτήτων και υποχρεώσεων Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης για πράξεις ιδιωτικών επενδύσεων που εντάσσονται σε επιχειρησιακά προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

IV. Τον έλεγχο πληρότητας και νομιμότητας των υποβαλλόμενων προς υπαγωγή επενδυτικών σχεδίων, την έκδοση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης επενδυτικών σχεδίων και την κατάταξή τους, καθώς και την μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων απόρριψης ή υπαγωγής επενδυτικών σχεδίων στα πλαίσια του ισχύοντος αναπτυξιακού νόμου.

V. Τη συγκρότηση Επιτροπής Εξέτασης των Ενστάσεων του άρθρου 15 του αναπτυξιακού ν. 4399/2016 (ΦΕΚ 117/Α΄/22-06-2016), όπως ισχύει και τη συγκρότηση Περιφερειακών Οργάνων Ελέγχου (Π.Ο.Ε.) επενδυτικών σχεδίων των αναπτυξιακών νόμων, όπως ισχύουν.

VI. Τον έλεγχο των προβλεπόμενων κατά το νόμο δικαιολογητικών και την εισήγηση για τροποποίηση απόφασης υπαγωγής, ολοκλήρωση επενδυτικών σχεδίων και έναρξη παραγωγικής λειτουργίας της επένδυσης καθώς και καταβολή ενισχύσεων επενδυτικών σχεδίων των αναπτυξιακών νόμων, όπως ισχύουν.

VII. Την παρακολούθηση της τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων των φορέων υλοποίησης των επενδυτικών σχεδίων, βάσει της ημερομηνίας ολοκλήρωσης και μέχρι τη λήξη του προβλεπόμενου διαστήματος τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων.

VIII. Την καταγραφή των νέων θέσεων εργασίας που δημιουργούνται από την υλοποίηση των εγκεκριμένων επενδύσεων.

IX. Τη διατύπωση προτάσεων πολιτικής και μέτρων για την ανάπτυξη των μικρών και μεσαίων επιχειρήσεων προς το αρμόδιο Υπουργείο.

X. Την πληροφόρηση και υποβοήθηση των μικρών και μεσαίων επιχειρήσεων σε κλαδικό ή άλλο επίπεδο, με σκοπό την ανάπτυξη της επιχειρηματικής ικανότητας και ανταγωνιστικότητάς τους, σε συνεργασία με το Γραφείο Εξυπηρέτησης Επενδυτών.

XI. Την παρακολούθηση και την επισήμανση στους αρμόδιους φορείς ζητημάτων, που αναφέρονται στη λήψη των αναγκαίων μέτρων προς βελτίωση του επιπέδου ζωής των πολιτών.

XII. Τη γνωμοδότηση για κάθε θέμα τοπικού ή ευρύτερου ενδιαφέροντος, για το οποίο ζητείται η παροχή γνώμης.

XIII. Την παρακολούθηση της εφαρμογής των ισχυόντων αναπτυξιακών νόμων μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων.

XIV. Την εισήγηση για την καταβολή των αποζημιώσεων του προέδρου, των μελών, του γραμματέα και των εισηγητών της Περιφερειακής Γνωμοδοτικής Επιτροπής, της Επιτροπής Αξιολόγησης Επενδυτικών Σχεδίων, της Επιτροπής Εξέτασης των Ενστάσεων καθώς και των μελών των Περιφερειακών Οργάνων Ελέγχου.

6. Τμήμα Τεκμηρίωσης και Καινοτομίας

Το Τμήμα Τεκμηρίωσης και Καινοτομίας είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη συγκέντρωση, επεξεργασία και τεκμηρίωση γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν την Περιφέρεια.

II. Τη λειτουργία βάσης δεδομένων για την ενίσχυση, παρακολούθηση και εξέλιξη των μικρών και μεσαίων επιχειρήσεων της Περιφέρειας, κατά κλάδο και τομείς της οικονομίας.

III. Την παροχή στοιχείων για την καταγραφή των στοιχείων των ενισχυόμενων επενδύσεων σε βάση δεδομένων του αρμόδιου κρατικού φορέα.

IV. Την ευθύνη εκπλήρωσης του έργου των Κομβικών Σημείων Επαφής (ΚΟ.Σ.Ε.) της Περιφέρειας, όπως προβλέπεται στο άρθρο 19 ν. 3882/2010 (Α΄/166) και ισχύει σήμερα.

7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου καθώς και το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο της Διεύθυνσης.

II. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης.

III. Την επικύρωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, τα οποία τηρούνται στο αρχείο της Διεύθυνσης.

IV. Την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης, σε όσες περιπτώσεις δεν υπάγονται στο ενιαίο σύστημα προμηθειών της Περιφέρειας Αττικής.

V. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

8. Γραφείο Εξυπηρέτησης Επενδυτών:

Το Γραφείο Εξυπηρέτησης Επενδυτών είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την παραλαβή αιτήσεων με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την υπαγωγή των επενδυτικών σχεδίων στις διατάξεις του εκάστοτε ισχύοντος αναπτυξιακού νόμου.

II. Τη διενέργεια προελέγχου του φακέλου, σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα αναπτυξιακό νόμο.

III. Την ενημέρωση των φορέων των επενδυτικών σχεδίων για την πορεία εξέτασης του φακέλου.

IV. Την παραλαβή αιτήσεων, δικαιολογητικών και στοιχείων για τα λοιπά στάδια υλοποίησης των επενδυτικών σχεδίων (όπως ελέγχου, ολοκλήρωσης, εκταμίευσης, τήρησης των υποχρεώσεων) που υπάγονται στις διατάξεις του εκάστοτε ισχύοντος αναπτυξιακού νόμου ή έχουν υπαχθεί στις διατάξεις προγενέστερων αναπτυξιακών νόμων.

V. Την παροχή πληροφοριών και διευκρινίσεων για τον τρόπο εφαρμογής των αναπτυξιακών νόμων.

VI. Την πληροφόρηση των μικρών και μεσαίων επιχειρήσεων, με σκοπό την ανάπτυξη της επιχειρηματικής ικανότητας και ανταγωνιστικότητάς τους.

Άρθρο 48
Διεύθυνση Χωρικού Σχεδιασμού

1. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Χωρικού Σχεδιασμού ανάγονται ιδίως σε α) θέματα του τομέα της χωροταξίας και του πολεοδομικού σχεδιασμού οι οποίες έχουν ανατεθεί στις Περιφέρειες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, αρμοδιότητες σχετικές με τη μέριμνα για τη μελέτη και ανάπτυξη της χωροταξικής κατανομής των δραστηριοτήτων στο χώρο, την προώθηση της οργάνωσης, του σχεδιασμού του χώρου και την υλοποίηση της εφαρμογής των σχετικών μελετών και β) πολεοδομικών θεμάτων που προκύπτουν προς επίλυση από την εφαρμογή του σχεδιασμού.

2. Η Διεύθυνση Χωρικού Σχεδιασμού έχει αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Αττικής. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Χωρικού Σχεδιασμού κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Χωρικού Σχεδιασμού
- Τμήμα Πολεοδομικών Θεμάτων και Εφαρμογών
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήμα Χωρικού Σχεδιασμού

Το Τμήμα Χωρικού Σχεδιασμού είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την ανάθεση εκπόνησης και την παρακολούθηση εφαρμογής των Γενικών Πολεοδομικών Σχεδίων (ΓΠΣ) και σχεδίων Οικιστικής Οργάνωσης Ανοικτής Πόλης Σ.Χ.Ο.Ο.Α.Π.

II. Την παρακολούθηση εφαρμογής Ειδικών Χωροταξικών Μελετών και Ζωνών Οικιστικού Ελέγχου (ΖΟΕ) σύμφωνα με το ν. 3852/2010 άρθρο 186 ΣΤ παρ. II ΣΤ’ 34.

III. Το συντονισμό της υλοποίησης των προγραμμάτων εκτέλεσης έργων που προβλέπονται από τα γενικά πολεοδομικά σχέδια (ΓΠΣ) και τις πολεοδομικές μελέτες.

IV. Την Προγραμματική Σύμβαση για εποπτεία της Διοίκησης και τη διοίκηση των συμβάσεων, την έγκριση των μελετών και την παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης σε εκκρεμείς διαδικασίες μελετών.

V. Την εισήγηση στο Συμβούλιο Πολεοδομικών Θεμάτων και Αμφισβητήσεων (ΣΥ.ΠΟ.Θ.Α.) Πολεοδομικών μελετών και την προώθησή τους αρμοδίως για την έκδοση Προεδρικού Διατάγματος.

VI. Την παροχή απόψεων για εγκρίσεις Γ.Π.Σ., ΣΧΟΟΑΠ και λοιπών χωροταξικών θεμάτων και μελετών.

VII. Την εισήγηση στο Περιφερειακό Συμβούλιο χωροταξικών θεμάτων.

VIII. Την παροχή απόψεων επί θεμάτων της Μητροπολιτικής Επιτροπής Τομέα Χωρικού Σχεδιασμού και Αναπλάσεων σύμφωνα με τα άρθρα 210 και 211 του ν. 3852/2010.

IX. Τον έλεγχο φακέλου και την εισήγηση προς το Περιφερειακό Συμβούλιο μελέτης για τη μείωση απόστασης πολεοδόμησης κατοικημένων περιοχών από κοιμητήρια.

X. Την Εισήγηση στο Περιφερειακό Συμβούλιο των σχεδίων ολοκληρωμένων αστικών παρεμβάσεων (ΣΟΑΠ).

XI. Την σύνταξη έκθεσης αυτοψίας για αλλαγή χρήσης δρόμων εντός κυρωμένων διανομών αγροκτημάτων και συνοικισμών καθώς και κυρωμένων αναδασμών.

XII. Την σύνταξη έκθεσης αυτοψίας για έλεγχο δρόμων που διανοίχτηκαν σε διαφορετική θέση από την προβλεπόμενη εντός δημοσίων κυρωμένων διανομών αγροκτημάτων και συνοικισμών.

XIII. Την εισήγηση για τυχόν απώλεια του κοινοχρήστου χαρακτήρα των δρόμων εντός κυρωμένων διανομών αγροκτημάτων και συνοικισμών καθώς και κυρωμένων αναδασμών.

XIV. Την εισήγηση για πράξη κατάτμησης ακινήτου παραχωρηθέντος σε δικαιούχους αποκατάστασης.

XV. Τις εισηγήσεις για την επανέγκριση με π.δ/γματα πολεοδομικών ρυθμίσεων που εγκρίθηκαν με διοικητικές πράξεις από αναρμόδια όργανα.

XVI. Την Έκθεση Επιτροπής Προσδιορισμού Αξίας Ακινήτων που περιλαμβάνονται σε πράξεις Εφαρμογής.

4. Τμήμα Πολεοδομικών Θεμάτων και Εφαρμογών

Το Τμήμα Πολεοδομικών Θεμάτων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την εισήγηση στα αρμόδια Συμβούλια Πολεοδομικών Θεμάτων και Αμφισβητήσεων όλων των Αποφάσεων έγκρισης εντοπισμένων τροποποιήσεων των εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, χρήσεων γης και όρων και περιορισμών δόμησης αυτών σε Ο.Τ. (εκτός ΒΟΔ) και την προώθηση της έκδοσης και δημοσίευσης των σχετικών αποφάσεων στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

II. Την εισήγηση μελετών για εγκρίσεις εντοπισμένων τροποποιήσεων ρυμοτομικών σχεδίων (εντός ζώνης 500 και προστατευόμενων περιοχών) και την προώθησή τους αρμοδίως για την έκδοση Προεδρικού Διατάγματος.

III. Τις αναστολές έκδοσης οικοδομικών αδειών και εκτέλεσης οικοδομικών εργασιών εν όψει τροποποίησης σχεδίου.

IV. Την άρση ρυμοτομικών απαλλοτριώσεων σε συμμόρφωση με δικαστικές αποφάσεις με τροποποίηση του εγκεκριμένου ρυμοτομικού σχεδίου και τον καθορισμό όρων και περιορισμών δόμησης σε εντοπισμένη κλίμακα καθώς και την προώθηση της έκδοσης και δημοσίευσης των σχετικών αποφάσεων στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

V. Την απόφαση καθορισμού όρων δόμησης σε αθλητικές εγκαταστάσεις ήσσονος σημασίας σε εκτός σχεδίου περιοχές.

VI. Τη διαδικασία έγκρισης της κατ’ εξαίρεση σύνταξης Μεμονωμένων πράξεων Εφαρμογής και την έκδοση απόφασης κύρωσής τους μετά από έλεγχο φακέλου και εκδίκαση ενστάσεων.

VII. Τη διαδικασία κύρωσης Πράξεων Προσκύρωσης-Τακτοποίησης και Αναλογισμού Αποζημίωσης.

VIII. Την απόφαση κύρωσης Πρωτοκόλλου Αδυνάτου Τακτοποίησης οικοπέδων σε εντός σχεδίου περιοχές.

IX. Τις αποφάσεις εξαίρεσης από κατεδάφιση αυθαιρέτων, που δηλώθηκαν με ν. 410/1968, ν. 720/1977 και ν. 1337/1983.

X. Τη διαδικασία κύρωσης μελετών πράξεων εφαρμογής των εγκεκριμένων πολεοδομικών σχεδίων.

XI. Τον έλεγχο φακέλων και εισηγήσεις προς αρμόδιο ΣΥ.ΠΟ.Θ.Α. για ρυμοτομικά σχέδια εφαρμογής.

XII. Την εισήγηση και έκδοση αποφάσεων άρσεων ασυμφωνίας με τροποποίηση ρυμοτομικού σχεδίου μικρής κλίμακας.

XIII. Τις αποφάσεις κύρωσης διορθωτικών πράξεων εφαρμογής.

XIV. Τις αποφάσεις κύρωσης ως είχαν, πράξεων εφαρμογής που κυρώθηκαν από αναρμόδια όργανα.

XV. Τον έλεγχο και την έγκριση των τροποποιήσεων υψομετρικών μελετών.

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου καθώς και το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο της Διεύθυνσης.

II. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης.

III. Την επικύρωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, τα οποία τηρούνται στο αρχείο της Διεύθυνσης.

IV. Την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

V. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

Άρθρο 49
Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφέρειας Αττικής

1. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων ανάγονται στο σχεδιασμό, προγραμματισμό, συντονισμό των τεχνικών έργων όλης της Περιφέρειας, τη μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη, παραλαβή και συντήρηση των τεχνικών έργων που εκτελούνται σε περισσότερες της μίας περιφερειακές ενότητες στην περιοχή αρμοδιότητας Περιφέρειας Αττικής Κεντρικού Τομέα και σε κάθε άλλη Περιφερειακή Ενότητα της Περιφέρειας Αττικής (άρθρο 6, παράγραφος 10, ν. 4071/2012).

2. Επιπλέον των ανωτέρω, στις αρμοδιότητές της, περιλαμβάνονται και όλα τα έργα, μελέτες κ.λπ. τα οποία αφορούν τις Περιφερειακές Ενότητες Κεντρικού, Νοτίου, Βορείου και Δυτικού Τομέα Αθηνών.

3. Συνεργάζεται με τα καθ’ ύλην αρμόδια Υπουργεία για την εφαρμογή της υφιστάμενης νομοθεσίας κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της, παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις στις λοιπές διευθύνσεις Τεχνικών Έργων των περιφερειακών ενοτήτων και των υπόλοιπων Τεχνικών Διευθύνσεων για την εκτέλεση της αποστολής τους.

4. Συμμετέχει σε επιτροπές άλλων υπηρεσιών για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας όπως σε φυσικοθεραπευτήρια, οπτικά εργαστήρια, ιατρεία, γυμναστήρια, ιδρύματα κ.λπ. και σε εν γένει συμβούλια και επιτροπές για τεχνικά θέματα που εμπλέκεται η Περιφέρεια Αττικής.

5. Διενεργεί κάθε είδους διαγωνισμούς και αναθέσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών που αφορούν σε αρμοδιότητές της.

6. Επίσης στις αρμοδιότητες της περιλαμβάνονται: η μελέτη και η κατασκευή εγγειοβελτιωτικών, αρδευτικών, υδροληπτικών και αντιδιαβρωτικών έργων, ο έλεγχος και η επεξεργασία των τεχνικών και κατασκευαστικών στοιχείων και μελετών των εγγειοβελτιωτικών έργων, η διενέργεια δημοπρατήσεων των εγγειοβελτιωτικών έργων και μελετών, καθώς και η επίβλεψη και ο έλεγχος της κατασκευής πάσης φύσεως εγγειοβελτιωτικών έργων κατά τις διατάξεις του ν. 1418/1984 (ΦΕΚ 23΄) και του π.δ. 609/1985 (ΦΕΚ 223 Α), όπως ισχύουν.

5. Στη Διεύθυνση Τεχνικών Έργων υπάγονται:

I. Η δυνατότητα του σχεδιασμού, προγραμματισμού, συντονισμού, καθώς και της σύνταξης και επίβλεψης μελετών, εκτέλεσης, επίβλεψης και παραλαβής των έργων διαχείρισης των κάθε φύσης αποβλήτων στη χωρική αρμοδιότητα της Περιφέρειας Αττικής.

II. Η εκπόνηση και παρακολούθηση ενός ολοκληρωμένου σχεδίου διαχείρισης των κάθε είδους αποβλήτων.

III. Η συνεργασία με τα Συστήματα Εναλλακτικής Διαχείρισης, με τα νοσοκομεία της Περιφέρειας Αττικής, και με όλους τους φορείς που παράγουν αυτής της κατηγορίας απόβλητα.

IV. Η συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα.

V. Η διοργάνωση ημερίδων επιστημονικού ενδιαφέροντος και η συμβολή στην οργάνωση των ενημερωτικών εκδηλώσεων της Περιφέρειας.

VI. Η συνεργασία με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς (ΦΟΔΣΑ, Δήμοι, Διαχειριστές, μεταφορείς, έμποροι και επιχειρήσεις Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων).

VII. Η προετοιμασία και έκδοση της ετήσιας έκθεσης προόδου σε επίπεδο Περιφέρειας με στατιστικά στοιχεία για την πορεία της επίτευξης των στόχων και η εκπόνηση του Ετήσιου Προγραμματισμού για το επόμενο έτος.

VIII. Η δημιουργία και τήρηση μητρώων Διαχειριστών, Μεταφορέων, Εμπόρων (Αποβλήτων – Δευτερογενών Υλικών) και Επιχειρήσεων που ασχολούνται στην Περιφέρεια και η τήρηση στατιστικών για τα Απόβλητα που παράγονται.

6. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων των Περιφερειακών Ενοτήτων Τομέων Αθηνών κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Κτιριακών Έργων – Η/Μ έργων
- Τμήμα Οδοποιίας και Μηχανημάτων Έργων
- Τμήμα Υδραυλικών Έργων – Λιμενικών Έργων
- Τμήμα Ειδικών Έργων
- Τμήμα Μελετών Κανονισμών και Προτύπων
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

7. Τμήμα Κτιριακών Έργων – Η/Μ έργων

Στο Τμήμα Κτιριακών Έργων – Η/Μ έργων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που ανάγονται στη μελέτη και εκτέλεση Κτιριακών Έργων – Η/Μ έργων που κατά αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφέρεια, ή και αντίστοιχων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, και εν γένει όλων των κτιριακών έργων που αναλαμβάνει η Περιφέρεια Αττικής έπειτα από τη σύναψη Προγραμματικής Σύμβασης όπως:

I. Η σύνταξη μελετών, ο έλεγχος μελετών που εκπονούνται από άλλους φορείς για την εκτέλεση κτιριακών και Η/Μ έργων.

II. Η επίβλεψη, έγκριση και παραλαβή των μελετών που εκπονούνται από μελετητικά γραφεία, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί μελετών δημοσίων έργων. Η τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

III. Η κατάρτιση των τευχών δημοπράτησης και η δημοπράτηση των έργων.

IV. Η επίβλεψη, διοίκηση και διαχείριση της εκτελέσεως κτιριακών έργων, αναπλάσεων και Η/Μ έργων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί εκτελέσεως δημοσίων έργων. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Μελετών.

V. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων.

VI. Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων, των κτιριακών έργων, έργων περιβάλλοντος και Η/Μ έργων (περαιωμένων και εκτελούμενων).

VII. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

8. Τμήμα Οδοποιίας και Μηχανημάτων Έργων

Στο Τμήμα Οδοποιίας και Μηχανημάτων Έργων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που ανάγονται στη μελέτη και την εκτέλεση των έργων οδοποιίας και των έργων ή υπηρεσιών συντήρησης οδοποιίας για το οδικό δίκτυο του πίνακα 2 του ΦΕΚ 1787β/2007, που ανήκει στην αρμοδιότητα της Περιφέρειας Αττικής, και εν γένει όλων των συγκοινωνιακών έργων που αναλαμβάνει η Περιφέρεια Αττικής έπειτα από τη σύναψη Προγραμματικής Σύμβασης όπως:

I. Η σύνταξη μελετών, ο έλεγχος μελετών που εκπονούνται από άλλους φορείς για την εκτέλεση έργων οδοποιίας και έργων συντήρησης οδών.

II. Η επίβλεψη, έγκριση και παραλαβή των μελετών που εκπονούνται από μελετητικά γραφεία, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί μελετών δημοσίων έργων. Η τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

III. Η κατάρτιση των τευχών δημοπράτησης και η δημοπράτηση των έργων.

IV. Η επίβλεψη, διοίκηση και διαχείριση της εκτελέσεως των έργων οδοποιίας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί εκτελέσεως δημοσίων έργων.

V. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Μελετών.

VI. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων.

VII. Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων οδοποιίας και συντήρησης οδών (περαιωμένων και εκτελούμενων).

VIII. Η εποπτεία οδών σύμφωνα με το ν. 3481/2006, τήρηση αρχείων οδών (κατασκευαστικά, συντηρήσεων, σήμανσης, τομών κ.ά.), η έκδοση αδειών τομής και η έκδοση ειδικών αδειών διέλευσης οχημάτων.

IX. Εισηγήσεις προς τη Διεύθυνση Τροχαίας Αττικής, κατόπιν μελετών, σύμφωνα με το ν. 2696/1999 (Κ.Ο.Κ.), για την έκδοση αποφάσεων από αυτήν σχετικών με προσωρινές κυκλοφοριακές ρυθμίσεις στο οδικό δίκτυο αρμοδιότητας της Διεύθυνσης και οι οποίες απαιτούνται στο πλαίσιο των έργων της Διεύθυνσης.

X. Κάθε θέμα που αφορά στην οδική κυκλοφορία, τη σήμανση των οδών και το φωτισμό των κεντρικών νησίδων αυτών.

XI. Η ανάθεση εκπόνησης κυκλοφοριακών μελετών, καθώς και ο έλεγχος από κυκλοφοριακής άποψης των μελετών αντικειμένου της Διεύθυνσης.

XII. Η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων σε παρόδιες επιχειρήσεις.

XIII. Η μελέτη και η εκτέλεση ή η επίβλεψη εκτέλεσης των εργασιών συντήρησης και βελτίωσης του οδικού δικτύου αρμοδιότητάς της.

XIV. Η έκδοση νέων αδειών κυκλοφορίας, προσωρινών αδειών κυκλοφορίας και η αντικατάσταση λόγω απώλειας αδειών κυκλοφορίας και πινακίδων αδειών Μηχανημάτων Έργων.

XV. Οι μεταβιβάσεις αδειών – Μηχανημάτων Έργου.

XVI. Οι διαγραφές, ακινητοποιήσεις και επανακυκλοφορίες Μηχανημάτων Έργου.

XVII. Οι βεβαιώσεις για δημοπρασίες σχετικές με κατοχή ή μη κατοχή Μηχανημάτων Έργου.

XVIII. Οι βεβαιώσεις εκτέλεσης έργου εκσκαφής από Μηχανήματα Έργου.

XIX. Οι βεβαιώσεις προσωρινής και οριστικής εξαγωγής στο εξωτερικό Μηχανημάτων Έργου.

XX. Οι αυτοψίες σε Μηχανήματα Έργου.

XXI. Η σύνταξη απογραφικών δελτίων.

XXII. Η έκδοση σημειωμάτων καταβολής ετήσιου τέλους χρήσεως και τέλους για απογραφή – ταξινόμηση, χορήγηση και μεταβίβαση άδειας και πινακίδων κυκλοφορίας Μηχανημάτων Έργου.

XXIII. Η τήρηση Μητρώου – Μηχανημάτων Έργου.

XXIV. Η αλληλογραφία με ιδιώτες, με άλλες πρώην Δ.Τ.Υ. και με το Υπ.Υπο.Με.Δι./ΓΓΔΕ, για θέματα Μηχανημάτων Έργου.

XXV. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

9. Τμήμα Υδραυλικών Έργων – Λιμενικών Έργων

Στο Τμήμα Υδραυλικών Έργων – Λιμενικών Έργων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που ανάγονται στη μελέτη και την εκτέλεση όλων των υδραυλικών – λιμενικών έργων που κατά αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφέρεια, ή και αντίστοιχων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, και εν γένει όλων των υδραυλικών έργων που αναλαμβάνει η Περιφέρεια Αττικής έπειτα από τη σύναψη Προγραμματικής Σύμβασης όπως:

I. Η σύνταξη μελετών, ο έλεγχος μελετών που εκπονούνται από άλλους φορείς για την εκτέλεση υδραυλικών – λιμενικών έργων.

II. Η επίβλεψη, έγκριση και παραλαβή των μελετών που εκπονούνται από μελετητικά γραφεία, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί μελετών δημοσίων έργων. Η τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

III. Η κατάρτιση των τευχών δημοπράτησης και η δημοπράτηση των έργων.

IV. Η επίβλεψη, διοίκηση και διαχείριση της εκτελέσεως υδραυλικών και λιμενικών έργων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί εκτελέσεως δημοσίων έργων.

V. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Μελετών.

VI. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων.

VII. Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων (περαιωμένων και εκτελούμενων).

VIII. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

IX. Η δυνατότητα άσκησης αρμοδιοτήτων λειτουργίας και συντήρησης εγγειοβελτιωτικών έργων, εξ’ ολοκλήρου ή εν μέρει, κατ' εξαίρεση και μέχρι την ολοκλήρωση των έργων, σε περίπτωση αδυναμίας των ΟΕΒ.

X. Η έγκριση χρηματοδότησης συμπληρωματικών έργων και η υλοποίηση του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων για την εκτέλεση συμπληρωματικών έργων.

XI. Η μέριμνα για την πραγματοποίηση εργασιών συντήρησης και λειτουργίας εγγειοβελτιωτικών έργων.

XII. Η σύνταξη τεχνικής έκθεσης με προϋπολογισμό των απαιτούμενων δαπανών συντήρησης των έργων, εφ' όσον αυτό δεν είναι εφικτό να πραγματοποιηθεί από τους ΤΟΕΒ.

XIII. Η παροχή οδηγιών και η παρακολούθηση εφαρμογής σχεδίων και εργασιών συντήρησης από τους ΟΕΒ.

XIV. Ο τεχνικός έλεγχος των ΟΕΒ για την εκπόνηση ερευνών και μελετών και για την εκτέλεση εργασιών συντήρησης των έργων.

10. Τμήμα Ειδικών Έργων

Στο Τμήμα Ειδικών Έργων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που ανάγονται στη μελέτη, κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση όλων των ειδικών έργων υποδομής (οδικά, υδραυλικά, λιμενικά, κτιριακά έργα) και ανάπλασης, καθώς και άλλων σημαντικών έργων που αναλαμβάνει η Περιφέρεια Αττικής, όπως:

I. Η σύνταξη μελετών, ο έλεγχος μελετών που εκπονούνται από άλλους φορείς για την εκτέλεση έργων οδοποιίας και έργων συντήρησης οδών.

II. Η επίβλεψη, έγκριση και παραλαβή των μελετών που εκπονούνται από μελετητικά γραφεία, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί μελετών δημοσίων έργων. Η τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

III. Η κατάρτιση των τευχών δημοπράτησης και η δημοπράτηση των έργων.

IV. Η επίβλεψη, διοίκηση και διαχείριση της εκτελέσεως των έργων οδοποιίας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί εκτελέσεως δημοσίων έργων.

V. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

11. Τμήμα Μελετών - Κανονισμών και Προτύπων

Στο Τμήμα Μελετών - Κανονισμών και Προτύπων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες:

I. Η μέριμνα για την διεκπεραίωση των διαδικασιών αναγκαστικής απαλλοτρίωσης για την εκτέλεση δημόσιων έργων στην Περιφέρεια Αττικής. Ιδιαίτερα η εποπτεία η επίβλεψη των τοπογραφικών εργασιών για τη σύνταξη των κτηματολογικών διαγραμμάτων και των κτηματολογικών πινάκων.

II. Η μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών κήρυξης και συντέλεσης της απαλλοτρίωσης.

III. Η τήρηση αρχείου απαλλοτριώσεων (εκπονούμενων, περαιωμένων).

IV. Η υποστήριξη της λειτουργίας του Τεχνικού Συμβουλίου Δημοσίων Έργων της Περιφέρειας Αττικής.

V. Η παρακολούθηση της εξέλιξης της σχετικής νομοθεσίας για τις προδιαγραφές των υλικών και τους τρόπους ανάθεσης και κατασκευής των δημοσίων έργων που κατ’ αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφέρεια, ως και η τήρηση αντίστοιχου αρχείου γνωμοδοτικών και αποφασιστικών οργάνων (π.χ. αποφάσεις Σ.Τ.Ε., Ε.Σ., κ.λπ.).

VI. Ο έλεγχος και η παρακολούθηση των διαγωνιστικών διαδικασιών όσον αφορά έργα, μελέτες και υπηρεσίες, ιδιαίτερα των προκηρύξεων και των τευχών δημοπράτησης στην κατεύθυνση της ενιαιοποίησης των διαδικασιών για όλες τις τεχνικές υπηρεσίες.

VII. Η παρουσίαση και ενημέρωση των υπηρεσιών σε ό,τι αφορά νέους κανονισμούς και πρότυπα επί των έργων και των υλικών.

VIII. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

12. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες:

I. Η τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

II. Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

III. Η αρχειοθέτηση.

IV. Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης, σε όσες περιπτώσεις δεν υπάγονται στο ενιαίο σύστημα προμηθειών της Περιφέρειας Αττικής.

V. Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

VI. Η διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων του προσωπικού της Υπηρεσίας.

VII. Η τήρηση των περιφερειακών μητρώων εργοληπτικών επιχειρήσεων, για όλες τις Περιφερειακές Ενότητες της Πρώην Νομαρχίας Αθηνών.

VIII. Η παραλαβή αιτήσεων παύσης επαγγέλματος μηχανικών και εργοληπτών δημοσίων έργων.

IX. Η χορήγηση βεβαιώσεων χιλιομετρικών αποστάσεων.

X. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

13. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης ασκεί για τα έργα αρμοδιότητας της Υπηρεσίας του, τις αρμοδιότητες «Προϊσταμένης Αρχής» που προβλέπονται από τις διατάξεις για την εκτέλεση των Δημοσίων Έργων, σε συνδυασμό με το π.δ. αποφαινομένων οργάνων της Περιφέρειας όπως κάθε φορά ισχύει, και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων της Διεύθυνσης ασκούν τις αρμοδιότητες «Διευθύνουσας Υπηρεσίας» που προβλέπονται από τις διατάξεις για την εκτέλεση των Δημοσίων Έργων, σε συνδυασμό με το π.δ. αποφαινομένων οργάνων της Περιφέρειας όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 50
Διευθύνσεις Τεχνικών Έργων
Περιφερειακών Ενοτήτων
Βορείου, Νοτίου, Δυτικού Τομέα Αθηνών

1. Έχουν ως αποστολή το σχεδιασμό, προγραμματισμό, συντονισμό των τεχνικών έργων των Περιφερειακών Ενοτήτων, συνδράμουν τη Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφέρειας Αττικής στη μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη, παραλαβή και συντήρηση των τεχνικών έργων στην περιοχή αρμοδιότητας της Περιφερειακής Ενότητας.

2. Συμμετέχουν σε επιτροπές άλλων υπηρεσιών για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας όπως σε φυσικοθεραπευτήρια, οπτικά εργαστήρια, ιατρεία, γυμναστήρια, ιδρύματα κ.λπ. και σε εν γένει συμβούλια και επιτροπές για τεχνικά θέματα που εμπλέκεται η Περιφέρεια Αττικής.

3. Τις Διευθύνσεις Τεχνικών Έργων απαρτίζουν τα εξής τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

- Τμήμα Τεχνικών Έργων
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

4. Τμήμα Τεχνικών Έργων

Στο Τμήμα Τεχνικών Έργων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες όπως:

I. Ο σχεδιασμός, προγραμματισμός, συντονισμός των τεχνικών έργων των Περιφερειακών Ενοτήτων.

II. Η συνεργασία με τους αντίστοιχους Δήμους όσον αφορά τα τεχνικά έργα που χρηματοδοτεί η Περιφέρεια Αττικής.

III. Η συνδρομή στη μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη, παραλαβή και συντήρηση των τεχνικών έργων στην περιοχή αρμοδιότητας της Περιφερειακής Ενότητας που εκτελούνται από τη Διεύθυνση Τεχνικών Έργων.

IV. Η τήρηση Πινάκων Προόδου των Έργων που χρηματοδοτούνται από την Περιφέρεια, των Μελετών και των εκτελουμένων Έργων.

V. Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων (περαιωμένων και εκτελούμενων).

VI. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες:

I. Η τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

II. Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

III. Η αρχειοθέτηση.

IV. Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης, σε όσες περιπτώσεις δεν υπάγονται στο ενιαίο σύστημα προμηθειών της Περιφέρειας Αττικής.

V. Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

VI. Η διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων του προσωπικού της Υπηρεσίας.

Άρθρο 51
Διευθύνσεις Τεχνικών Έργων Περιφερειακών Ενοτήτων Δυτικής Αττικής, Ανατολικής Αττικής

1. Έχουν ως αποστολή το σχεδιασμό, προγραμματισμό, συντονισμό των τεχνικών έργων της Περιφερειακής Ενότητας, τη μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη, παραλαβή και συντήρηση των τεχνικών έργων στην περιοχή αρμοδιότητας της Περιφερειακής Ενότητας.

2. Συμμετέχουν σε επιτροπές άλλων υπηρεσιών για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας όπως σε φυσικοθεραπευτήρια, οπτικά εργαστήρια, ιατρεία, γυμναστήρια, ιδρύματα κ.λπ. και σε εν γένει συμβούλια και επιτροπές για τεχνικά θέματα που εμπλέκεται η Περιφέρεια Αττικής.

3. Τις Διευθύνσεις Τεχνικών Έργων απαρτίζουν τα εξής τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

- Τμήμα Κτιριακών Έργων – Έργων Περιβάλλοντος – Η/Μ έργων
- Τμήμα Οδοποιίας και Μηχανημάτων Έργων
- Τμήμα Υδραυλικών Έργων – Λιμενικών Έργων
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

4. Τμήμα Κτιριακών Έργων – Έργων Περιβάλλοντος – Η/Μ έργων

Στο Τμήμα Κτιριακών Έργων – Έργων Περιβάλλοντος – Η/Μ έργων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που ανάγονται στη μελέτη και εκτέλεση Κτιριακών Έργων –Έργων Περιβάλλοντος – Η/Μ έργων που κατά αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφερειακή Ενότητα, ή και αντίστοιχων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, και εν γένει όλων των κτιριακών έργων που αναλαμβάνει η Περιφέρεια Αττικής έπειτα από τη σύναψη Προγραμματικής Σύμβασης, όπως:

I. Η σύνταξη μελετών, ο έλεγχος μελετών που εκπονούνται από άλλους φορείς για την εκτέλεση κτιριακών - Η/Μ έργων και Έργων Περιβάλλοντος.

II. Η επίβλεψη, έγκριση και παραλαβή των μελετών που εκπονούνται από μελετητικά γραφεία, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί μελετών δημοσίων έργων. Η τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

III. Η κατάρτιση των τευχών δημοπράτησης και η δημοπράτηση των έργων.

IV. Η επίβλεψη, διοίκηση και διαχείριση της εκτελέσεως κτιριακών έργων, αναπλάσεων και Η/Μ έργων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί εκτελέσεως δημοσίων έργων. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Μελετών.

V. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων.

VI. Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων, των κτιριακών έργων, έργων περιβάλλοντος και Η/Μ έργων (περαιωμένων και εκτελούμενων).

VII. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

5. Τμήμα Οδοποιίας και Μηχανημάτων Έργων

Στο Τμήμα Οδοποιίας και Μηχανημάτων Έργων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που ανάγονται στη μελέτη και την εκτέλεση των έργων οδοποιίας και των έργων ή υπηρεσιών συντήρησης οδοποιίας για το οδικό δίκτυο των πινάκων 3, 4, 5 αντίστοιχα του ΦΕΚ 1787 Β/2007, που ανήκει στην αρμοδιότητα της Περιφέρειας Αττικής και εν γένει όλων των συγκοινωνιακών έργων που αναλαμβάνει η Περιφέρεια Αττικής έπειτα από τη σύναψη Προγραμματικής Σύμβασης, όπως:

I. Η σύνταξη μελετών, ο έλεγχος μελετών που εκπονούνται από άλλους φορείς για την εκτέλεση έργων οδοποιίας και έργων συντήρησης οδών.

II. Η επίβλεψη, έγκριση και παραλαβή των μελετών που εκπονούνται από μελετητικά γραφεία, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί μελετών δημοσίων έργων. Η τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

III. Η κατάρτιση των τευχών δημοπράτησης και η δημοπράτηση των έργων.

IV. Η επίβλεψη, διοίκηση και διαχείριση της εκτελέσεως των έργων οδοποιίας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί εκτελέσεως δημοσίων έργων.

V. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Μελετών.

VI. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων.

VII. Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων οδοποιίας και συντήρησης οδών (περαιωμένων και εκτελούμενων).

VIII. Η εποπτεία οδών σύμφωνα με το ν. 3481/2006, τήρηση αρχείων οδών (κατασκευαστικά, συντηρήσεων, σήμανσης, τομών κ.ά.), η έκδοση αδειών τομής και η έκδοση ειδικών αδειών διέλευσης οχημάτων.

IX. Εισηγήσεις προς τη Διεύθυνση Τροχαίας Αττικής, κατόπιν μελετών, σύμφωνα με τον Κ.Ο.Κ., για την έκδοση αποφάσεων από αυτήν σχετικών με προσωρινές κυκλοφοριακές ρυθμίσεις στο οδικό δίκτυο αρμοδιότητας της Διεύθυνσης και οι οποίες απαιτούνται στο πλαίσιο των έργων της Διεύθυνσης.

X. Κάθε θέμα που αφορά στην οδική κυκλοφορία, τη σήμανση των οδών και το φωτισμό των κεντρικών νησίδων αυτών.

XI. Η ανάθεση εκπόνησης κυκλοφοριακών μελετών, καθώς και ο έλεγχος από κυκλοφοριακής άποψης των μελετών αντικειμένου της Διεύθυνσης.

XII. Η μελέτη και η εκτέλεση ή η επίβλεψη εκτέλεσης των εργασιών συντήρησης και βελτίωσης του οδικού δικτύου αρμοδιότητάς της.

XIII. Η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων σε παρόδιες επιχειρήσεις.

XIV. Η έκδοση νέων αδειών κυκλοφορίας, προσωρινών αδειών κυκλοφορίας και η αντικατάσταση λόγω απώλειας αδειών κυκλοφορίας και πινακίδων αδειών Μηχανημάτων Έργων.

XV. Οι μεταβιβάσεις αδειών – Μηχανημάτων Έργου.

XVI. Οι διαγραφές, ακινητοποιήσεις και επανακυκλοφορίες Μηχανημάτων Έργου.

XVII. Οι βεβαιώσεις για δημοπρασίες σχετικές με κατοχή ή μη κατοχή Μηχανημάτων Έργου.

XVIII. Οι βεβαιώσεις εκτέλεσης έργου εκσκαφής από Μηχανήματα Έργου.

XIX. Οι βεβαιώσεις προσωρινής και οριστικής εξαγωγής στο εξωτερικό Μηχανημάτων Έργου.

XX. Οι αυτοψίες σε Μηχανήματα Έργου.

XXI. Η σύνταξη απογραφικών δελτίων.

XXII. Η έκδοση σημειωμάτων καταβολής ετήσιου τέλους χρήσεως και τέλους για απογραφή – ταξινόμηση, χορήγηση και μεταβίβαση άδειας και πινακίδων κυκλοφορίας Μηχανημάτων Έργου.

XXIII. Η τήρηση Μητρώου – Μηχανημάτων Έργου.

XXIV. Η αλληλογραφία με ιδιώτες, με άλλες πρώην Δ.Τ.Υ. και με το Υπ.Υπο.Με.Δι./ΓΓΔΕ, για θέματα Μηχανημάτων Έργου.

XXV. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

6. Τμήμα Υδραυλικών Έργων – Λιμενικών Έργων

Στο Τμήμα Υδραυλικών Έργων – Λιμενικών Έργων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που ανάγονται στη μελέτη και την εκτέλεση όλων των υδραυλικών – λιμενικών έργων που κατά αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφερειακή Ενότητα, ή και αντίστοιχων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, και εν γένει όλων των υδραυλικών έργων που αναλαμβάνει η Περιφέρεια Αττικής έπειτα από τη σύναψη Προγραμματικής Σύμβασης, όπως:

I. Η σύνταξη μελετών, ο έλεγχος μελετών που εκπονούνται από άλλους φορείς για την εκτέλεση υδραυλικών – λιμενικών έργων.

II. Η επίβλεψη, έγκριση και παραλαβή των μελετών που εκπονούνται από μελετητικά γραφεία, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί μελετών δημοσίων έργων. Η τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

III. Η κατάρτιση των τευχών δημοπράτησης και η δημοπράτηση των έργων.

IV. Η επίβλεψη, διοίκηση και διαχείριση της εκτελέσεως υδραυλικών και λιμενικών έργων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί εκτελέσεως δημοσίων έργων.

V. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Μελετών.

VI. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων.

VII. Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων (περαιωμένων και εκτελούμενων).

VIII. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

IX. Η κατάρτιση προγραμμάτων εγγειοβελτιωτικών έργων. Η κατάρτιση των αναγκαστικών προκαταρκτικών εκθέσεων όλων των εγγειοβελτιωτικών έργων.

X. Η δυνατότητα άσκησης αρμοδιοτήτων λειτουργίας και συντήρησης εγγειοβελτιωτικών έργων, εξ’ ολοκλήρου ή εν μέρει, κατ' εξαίρεση και μέχρι την ολοκλήρωση των έργων, σε περίπτωση αδυναμίας των ΟΕΒ.

XI. Η έγκριση χρηματοδότησης συμπληρωματικών έργων και η υλοποίηση του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων για την εκτέλεση συμπληρωματικών έργων.

XII. Η μέριμνα για την πραγματοποίηση εργασιών συντήρησης και λειτουργίας εγγειοβελτιωτικών έργων.

XIII. Η σύνταξη τεχνικής έκθεσης με προϋπολογισμό των απαιτούμενων δαπανών συντήρησης των έργων, εφ' όσον αυτό δεν είναι εφικτό να πραγματοποιηθεί από τους ΤΟΕΒ.

XIV. Η παροχή οδηγιών και η παρακολούθηση εφαρμογής σχεδίων και εργασιών συντήρησης από τους ΟΕΒ.

XV. Ο τεχνικός έλεγχος των ΟΕΒ για την εκπόνηση ερευνών και μελετών και για την εκτέλεση εργασιών συντήρησης των έργων.

7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες:

I. Η τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

II. Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

III. Η αρχειοθέτηση.

IV. Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης σε όσες περιπτώσεις δεν υπάγονται στο ενιαίο σύστημα προμηθειών της Περιφέρειας Αττικής.

V. Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

VI. Η διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων του προσωπικού της Υπηρεσίας.

VII. Η τήρηση των περιφερειακών μητρώων εργοληπτικών επιχειρήσεων.

VIII. Η παραλαβή αιτήσεων παύσης επαγγέλματος μηχανικών και εργοληπτών δημοσίων έργων.

IX. Η χορήγηση βεβαιώσεων χιλιομετρικών αποστάσεων.

8. Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων Τεχνικών Έργων της Περιφέρειας Αττικής ασκούν για τα έργα αρμοδιότητας της Διεύθυνσής τους, τις αρμοδιότητες «Προϊσταμένης Αρχής» που προβλέπονται από τις διατάξεις για την εκτέλεση των Δημοσίων Έργων, σε συνδυασμό με το π.δ. αποφαινομένων οργάνων της Περιφέρειας όπως κάθε φορά ισχύει, και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων των Διευθύνσεων Τεχνικών Έργων της Περιφέρειας Αττικής ασκούν τις αρμοδιότητες «Διευθύνουσας Υπηρεσίας» που προβλέπονται από τις διατάξεις για την εκτέλεση των Δημοσίων Έργων, σε συνδυασμό με το π.δ. αποφαινομένων οργάνων της Περιφέρειας όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 52
Διεύθυνση Τεχνικών Έργων
Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων

1. Έχει ως αποστολή το σχεδιασμό, προγραμματισμό, συντονισμό των τεχνικών έργων της Περιφερειακής Ενότητας, τη μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη, παραλαβή και συντήρηση των τεχνικών έργων στην περιοχή αρμοδιότητας της Περιφερειακής Ενότητας.

2. Συμμετέχει σε επιτροπές άλλων υπηρεσιών για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας όπως σε φυσικοθεραπευτήρια, οπτικά εργαστήρια, ιατρεία, γυμναστήρια, ιδρύματα κ.λπ. και σε εν γένει συμβούλια και επιτροπές για τεχνικά θέματα που εμπλέκεται η Περιφέρεια Αττικής.

3. Τη Διεύθυνση Τεχνικών Έργων απαρτίζουν τα εξής τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

- Τμήμα Κτιριακών Έργων – Έργων Περιβάλλοντος – Η/Μ έργων
- Τμήμα Οδοποιίας
- Τμήμα Υδραυλικών Έργων – Λιμενικών Έργων
- Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Νησιωτικών Δήμων
- Τμήμα Ειδικών Έργων
- Τμήμα Μηχανημάτων Έργων
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

4. Τμήμα Κτιριακών Έργων – Έργων Περιβάλλοντος – Η/Μ έργων

Στο Τμήμα Κτιριακών Έργων – Έργων Περιβάλλοντος – Η/Μ έργων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που ανάγονται στη μελέτη και εκτέλεση Κτιριακών Έργων –Έργων Περιβάλλοντος – Η/Μ έργων που κατά αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφερειακή Ενότητα, ή και αντίστοιχων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, και εν γένει όλων των κτιριακών έργων που αναλαμβάνει η Περιφέρεια Αττικής έπειτα από τη σύναψη Προγραμματικής Σύμβασης, όπως:

I. Η σύνταξη μελετών, ο έλεγχος μελετών που εκπονούνται από άλλους φορείς για την εκτέλεση κτιριακών - Η/Μ έργων και Έργων Περιβάλλοντος.

II. Η επίβλεψη, έγκριση και παραλαβή των μελετών που εκπονούνται από μελετητικά γραφεία, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί μελετών δημοσίων έργων. Η τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

III. Η κατάρτιση των τευχών δημοπράτησης και η δημοπράτηση των έργων.

IV. Η επίβλεψη, διοίκηση και διαχείριση της εκτελέσεως κτιριακών έργων, αναπλάσεων και Η/Μ έργων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί εκτελέσεως δημοσίων έργων. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Μελετών.

V. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων.

VI. Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων, των κτιριακών έργων, έργων περιβάλλοντος και Η/Μ έργων (περαιωμένων και εκτελούμενων).

VII. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

5. Τμήμα Οδοποιίας: Στο Τμήμα Οδοποιίας και Μηχανημάτων Έργων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που ανάγονται στη μελέτη και την εκτέλεση των έργων οδοποιίας και των έργων ή υπηρεσιών συντήρησης οδοποιίας για το οδικό δίκτυο των πινάκων 3, 4, 5 αντίστοιχα του ΦΕΚ 1787 Β/2007, που ανήκει στην αρμοδιότητα της Περιφέρειας Αττικής και εν γένει όλων των συγκοινωνιακών έργων που αναλαμβάνει η Περιφέρεια Αττικής έπειτα από τη σύναψη Προγραμματικής Σύμβασης, όπως:

I. Η σύνταξη μελετών, ο έλεγχος μελετών που εκπονούνται από άλλους φορείς για την εκτέλεση έργων οδοποιίας και έργων συντήρησης οδών.

II. Η επίβλεψη, έγκριση και παραλαβή των μελετών που εκπονούνται από μελετητικά γραφεία, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί μελετών δημοσίων έργων. Η τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

III. Η κατάρτιση των τευχών δημοπράτησης και η δημοπράτηση των έργων.

IV. Η επίβλεψη, διοίκηση και διαχείριση της εκτελέσεως των έργων οδοποιίας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί εκτελέσεως δημοσίων έργων.

V. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Μελετών.

VI. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων.

VII. Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων οδοποιίας και συντήρησης οδών (περαιωμένων και εκτελούμενων).

VIII. Η εποπτεία οδών σύμφωνα με το ν. 3481/2006, τήρηση αρχείων οδών (κατασκευαστικά, συντηρήσεων, σήμανσης, τομών κ.ά.), η έκδοση αδειών τομής και η έκδοση ειδικών αδειών διέλευσης οχημάτων.

IX. Εισηγήσεις προς τη Διεύθυνση Τροχαίας Αττικής, κατόπιν μελετών, σύμφωνα με τον Κ.Ο.Κ., για την έκδοση αποφάσεων από αυτήν σχετικών με προσωρινές κυκλοφοριακές ρυθμίσεις στο οδικό δίκτυο αρμοδιότητας της Διεύθυνσης και οι οποίες απαιτούνται στο πλαίσιο των έργων της Διεύθυνσης.

X. Κάθε θέμα που αφορά στην οδική κυκλοφορία, τη σήμανση των οδών και το φωτισμό των κεντρικών νησίδων αυτών.

XI. Η ανάθεση εκπόνησης κυκλοφοριακών μελετών, καθώς και ο έλεγχος από κυκλοφοριακής άποψης των μελετών αντικειμένου της Διεύθυνσης.

XII. Η μελέτη και η εκτέλεση ή η επίβλεψη εκτέλεσης των εργασιών συντήρησης και βελτίωσης του οδικού δικτύου αρμοδιότητάς της.

XIII. Η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων σε παρόδιες επιχειρήσεις.

6. Τμήμα Υδραυλικών Έργων – Λιμενικών Έργων

Στο Τμήμα Υδραυλικών Έργων – Λιμενικών Έργων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που ανάγονται στη μελέτη και την εκτέλεση όλων των υδραυλικών – λιμενικών έργων που κατά αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφερειακή Ενότητα, ή και αντίστοιχων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, και εν γένει όλων των υδραυλικών έργων που αναλαμβάνει η Περιφέρεια Αττικής έπειτα από τη σύναψη Προγραμματικής Σύμβασης, όπως:

I. Η σύνταξη μελετών, ο έλεγχος μελετών που εκπονούνται από άλλους φορείς για την εκτέλεση υδραυλικών – λιμενικών έργων.

II. Η επίβλεψη, έγκριση και παραλαβή των μελετών που εκπονούνται από μελετητικά γραφεία, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί μελετών δημοσίων έργων. Η τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

III. Η κατάρτιση των τευχών δημοπράτησης και η δημοπράτηση των έργων.

IV. Η επίβλεψη, διοίκηση και διαχείριση της εκτελέσεως υδραυλικών και λιμενικών έργων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί εκτελέσεως δημοσίων έργων.

V. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Μελετών.

VI. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων.

VII. Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων (περαιωμένων και εκτελούμενων).

VIII. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

IX. Η κατάρτιση προγραμμάτων εγγειοβελτιωτικών έργων. Η κατάρτιση των αναγκαστικών προκαταρκτικών εκθέσεων όλων των εγγειοβελτιωτικών έργων.

X. Η δυνατότητα άσκησης αρμοδιοτήτων λειτουργίας και συντήρησης εγγειοβελτιωτικών έργων, εξ’ ολοκλήρου ή εν μέρει, κατ' εξαίρεση και μέχρι την ολοκλήρωση των έργων, σε περίπτωση αδυναμίας των ΟΕΒ.

XI. Η έγκριση χρηματοδότησης συμπληρωματικών έργων και η υλοποίηση του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων για την εκτέλεση συμπληρωματικών έργων.

XII. Η μέριμνα για την πραγματοποίηση εργασιών συντήρησης και λειτουργίας εγγειοβελτιωτικών έργων.

XIII. Η σύνταξη τεχνικής έκθεσης με προϋπολογισμό των απαιτούμενων δαπανών συντήρησης των έργων, εφ' όσον αυτό δεν είναι εφικτό να πραγματοποιηθεί από τους ΤΟΕΒ.

XIV. Η παροχή οδηγιών και η παρακολούθηση εφαρμογής σχεδίων και εργασιών συντήρησης από τους ΟΕΒ.

XV. Ο τεχνικός έλεγχος των ΟΕΒ για την εκπόνηση ερευνών και μελετών και για την εκτέλεση εργασιών συντήρησης των έργων.

7. Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Νησιωτικών Δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Νήσων

Στο Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Νησιωτικών Δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Νήσων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες για την εκτέλεση έργων, μελετών και υπηρεσιών σύμφωνα με τη νομοθεσία για τα Δημοτικά Έργα στους Δήμους της Περιφερειακής Ενότητας Νήσων της Περιφέρειας Αττικής, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 52 του ν. 3979/2011 (Πρώην Τ.Υ.Δ.Κ.). Στο τμήμα αυτό υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες όπως αυτές προκύπτουν από το ν. 2503/1997, όπως αυτός ισχύει σήμερα ήτοι (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) για:

I. Την τεχνική υποστήριξη των δήμων και κοινοτήτων της Περιφερειακής Ενότητας.

II. Τη σύνταξη και θεώρηση των μελετών, η επίβλεψη και παραλαβή των έργων των δήμων και κοινοτήτων των συνδέσμων τους, των δημοτικών και κοινοτικών τους ιδρυμάτων, των λοιπών νομικών τους προσώπων δημοσίου δικαίου και των συμβουλίων περιοχής και όσα αφορούν στο τεχνικό μέρος των εκτελούμενων έργων προμηθειών τεχνικών εργασιών και μεταφορών των αυτών οργανισμών. Επίσης, τα τεχνικά θέματα που αφορούν στη συντήρηση και λειτουργία των έργων και του εξοπλισμού των παραπάνω οργανισμών.

III. Τη σύνταξη των κτηματολογικών διαγραμμάτων των ακινήτων των ανωτέρω οργανισμών, καθώς και των τοπογραφικών διαγραμμάτων για την αγορά, εκποίηση, ανταλλαγή και απαλλοτρίωση ακινήτων.

IV. Την εισήγηση για την κατάρτιση προγραμμάτων τοπικής και περιφερειακής ανάπτυξης, κατά το μέρος που αυτά αφορούν στους ανωτέρω οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης.

V. Την τήρηση στατιστικής των δημοτικών και κοινοτικών έργων και προμηθειών.

VI. Όσες άλλες αρμοδιότητες μεταβιβάστηκαν ή ανατέθηκαν στο Τμήμα αυτό, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

8. Τμήμα Ειδικών Έργων

Στο Τμήμα Ειδικών Έργων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που ανάγονται στη μελέτη, κατασκευή και συντήρηση σημαντικών έργων υποδομής και ανάπλασης αρμοδιότητας των Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιά και Νήσων όπως:

I. Η σύνταξη μελετών, ο έλεγχος μελετών που εκπονούνται από άλλους φορείς για την εκτέλεση των αντίστοιχων έργων.

II. Η επίβλεψη, έγκριση και παραλαβή των μελετών που εκπονούνται από μελετητικά γραφεία, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί μελετών δημοσίων έργων. Η τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

III. Η κατάρτιση των τευχών δημοπράτησης και η δημοπράτηση των έργων.

IV. Η επίβλεψη, διοίκηση και διαχείριση της εκτελέσεως των αντίστοιχων έργων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί εκτελέσεως δημοσίων έργων.

V. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

9. Τμήμα Μηχανημάτων Έργων

Στο Τμήμα Μηχανημάτων Έργων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες όπως:

I. Η έκδοση νέων αδειών κυκλοφορίας, προσωρινών αδειών κυκλοφορίας και η αντικατάσταση λόγω απώλειας αδειών κυκλοφορίας και πινακίδων αδειών Μηχανημάτων Έργων.

II. Οι μεταβιβάσεις αδειών – Μηχανημάτων Έργου.

III. Οι διαγραφές, ακινητοποιήσεις και επανακυκλοφορίες Μηχανημάτων Έργου.

IV. Οι βεβαιώσεις για δημοπρασίες σχετικές με κατοχή ή μη κατοχή Μηχανημάτων Έργου.

V. Οι βεβαιώσεις εκτέλεσης έργου εκσκαφής από Μηχανήματα Έργου.

VI. Οι βεβαιώσεις προσωρινής και οριστικής εξαγωγής στο εξωτερικό Μηχανημάτων Έργου.

VII. Οι αυτοψίες σε Μηχανήματα Έργου.

VIII. Η σύνταξη απογραφικών δελτίων.

IX. Η έκδοση σημειωμάτων καταβολής ετήσιου τέλους χρήσεως και τέλους για απογραφή – ταξινόμηση, χορήγηση και μεταβίβαση άδειας και πινακίδων κυκλοφορίας Μηχανημάτων Έργου.

X. Η τήρηση Μητρώου – Μηχανημάτων Έργου.

XI. Η αλληλογραφία με ιδιώτες, με άλλες πρώην Δ.Τ.Υ. και με το Υπ.Υπο.Με.Δι./ΓΓΔΕ, για θέματα Μηχανημάτων Έργου.

XII. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

10. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης:

Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες:

I. Η τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

II. Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

III. Η αρχειοθέτηση.

IV. Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης σε όσες περιπτώσεις δεν υπάγονται στο ενιαίο σύστημα προμηθειών της Περιφέρειας Αττικής.

V. Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

VI. Η διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων του προσωπικού της Υπηρεσίας.

VII. Η τήρηση των περιφερειακών μητρώων εργοληπτικών επιχειρήσεων. Ειδικά για τις Περιφερειακές Ενότητες Πειραιά και Νήσων, η τήρηση των περιφερειακών μητρώων εργοληπτικών επιχειρήσεων θα γίνεται από το Τμήμα Γραμματείας της Περιφερειακής Ενότητας Πειραιά.

VIII. Η παραλαβή αιτήσεων παύσης επαγγέλματος μηχανικών και εργοληπτών δημοσίων έργων.

IX. Η χορήγηση βεβαιώσεων χιλιομετρικών αποστάσεων.

11. Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων Τεχνικών Έργων της Περιφέρειας Αττικής ασκούν για τα έργα αρμοδιότητας της Διεύθυνσής τους, τις αρμοδιότητες «Προϊσταμένης Αρχής» που προβλέπονται από τις διατάξεις για την εκτέλεση των Δημοσίων Έργων, σε συνδυασμό με το π.δ. αποφαινομένων οργάνων της Περιφέρειας όπως κάθε φορά ισχύει, και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων των Διευθύνσεων Τεχνικών Έργων της Περιφέρειας Αττικής ασκούν τις αρμοδιότητες «Διευθύνουσας Υπηρεσίας» που προβλέπονται από τις διατάξεις για την εκτέλεση των Δημοσίων Έργων, σε συνδυασμό με το π.δ. αποφαινομένων οργάνων της Περιφέρειας όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 53
Διεύθυνση Διαχείρισης Μητροπολιτικών Υποδομών Περιφέρειας Αττικής

1. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Μητροπολιτικών Υποδομών Περιφέρειας Αττικής έχει ως αποστολή το σχεδιασμό, προγραμματισμό, συντονισμό, καθώς και τη μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη, παραλαβή και συντήρηση των συγκοινωνιακών έργων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης. Τη συντήρηση και λειτουργία του Κέντρου Διαχείρισης Κυκλοφορίας και του Κέντρου Φωτεινής Σηματοδότησης για το Νομό Αττικής.

2. Συμμετέχει σε επιτροπές άλλων υπηρεσιών για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας όπως σε φυσικοθεραπευτήρια, οπτικά εργαστήρια, ιατρεία, γυμναστήρια, ιδρύματα κ.λπ. και σε εν γένει συμβούλια και επιτροπές για τεχνικά θέματα που εμπλέκεται η Περιφέρεια Αττικής.

3. Η Διεύθυνση απαρτίζεται από τα εξής τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

- Τμήμα Προγράμματος και Μελετών
- Τμήμα Α Συντήρησης και Κατασκευών (οδικό δίκτυο αρμοδιότητας πρώην ΔΚΕΣΟ, παράπλευρο Αττικής οδού)
- Τμήμα Β Συντήρησης και Κατασκευών (οδικό δίκτυο αρμοδιότητας πρώην ΔΕΣΕ, παράπλευρο ΝΕΟΑΚ, ΝΕΟΑΛ).
- Τμήμα Συντήρησης Πρασίνου
- Τμήμα Συντήρησης Φωτεινής Σηματοδότησης, Ηλεκτροφωτισμού και Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων
- Τμήμα Κέντρου Διαχείρισης και Μελετών Κυκλοφορίας
- Τμήμα Εξοπλισμού και Διαχείρισης
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

4. Τμήμα Προγράμματος και Μελετών

Στο Τμήμα Προγράμματος και Μελετών υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που αφορούν στον σχεδιασμό, προγραμματισμό και στην εκπόνηση μελετών κατασκευής και συντήρησης έργων οδοποιίας αρμοδιότητας της Διεύθυνσης όπως:

I. Η μελέτη και έρευνα των αναγκών του Οδικού Δικτύου που συντηρείται από την Περιφέρεια Αττικής καθώς και η εκπόνηση ή η ανάθεση εκπόνησης μελετών σχεδιασμού ανάπτυξης των οδικών αξόνων. Η κατάρτιση των μακροπρόθεσμων προγραμμάτων ανάπτυξης του οδικού δικτύου.

II. Η σύνταξη μελετών, ο έλεγχος μελετών που εκπονούνται από άλλους φορείς για την εκτέλεση έργων οδοποιίας και έργων συντήρησης οδών.

III. Η επίβλεψη, έγκριση και παραλαβή των μελετών που εκπονούνται από μελετητικά γραφεία, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί μελετών δημοσίων έργων. Η τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

IV. Η κατάρτιση των τευχών δημοπράτησης και η δημοπράτηση των έργων.

V. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Μελετών.

VI. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων.

VII. Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων οδοποιίας και συντήρησης οδών (περαιωμένων και εκτελούμενων).

VIII. Η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων σε παρόδιες επιχειρήσεις, στο οδικό δίκτυο αρμοδιότητας της Διεύθυνσης ως και η παροχή βοήθειας σε θέματα κυκλοφοριακών μελετών και συνδέσεων.

IX. Για κάθε θέμα που αφορά στη συγκέντρωση στοιχείων και στη διατύπωση προτάσεων για τη κατάρτιση προγραμμάτων μελέτης οδικών έργων.

X. Τη συγκέντρωση στατιστικών γενικά στοιχείων επί της εξελίξεως του προγράμματος μελετών και έργων τις οποίες εκπονεί η Διεύθυνση καθώς και η αποστολή αυτών στις αρμόδιες υπηρεσίες.

XI. Την παροχή υποστήριξης στις λοιπές υπηρεσίες της Περιφέρειας για θέματα μελετών οδικών έργων στην περίπτωση που αυτό καταστεί αναγκαίο.

XII. Την παροχή υποστήριξης σε Ο.Τ.Α. Α΄ βαθμού για θέματα μελετών οδικών έργων (γνωμοδότηση και οδηγίες σε θέματα κυκλοφοριακών μελετών και συνδέσεων).

XIII. Εισηγήσεις προς τη Διεύθυνση Τροχαίας Αττικής, κατόπιν μελετών, σύμφωνα με τον Κ.Ο.Κ., για την έκδοση αποφάσεων από αυτή σχετικών με προσωρινές κυκλοφοριακές ρυθμίσεις στο οδικό δίκτυο αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

XIV. Ο έλεγχος μελετών κυκλοφοριακών επιπτώσεων (Μ.Κ.Ε.) στο οδικό δίκτυο του Ν. Αττικής.

XV. Η εκπόνηση και ο έλεγχος κυκλοφοριακών μελετών ισόπεδων/ανισόπεδων κόμβων στο οδικό δίκτυο Π.Α.

XVI. Η εκπόνηση μελετών σήμανσης στις οδούς αρμοδιότητας Π.Α.

5. Τμήμα Α Συντήρησης και Κατασκευών

Στο Τμήμα Α Συντήρησης και Κατασκευών υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που αφορούν στην εκτέλεση των έργων οδοποιίας και των έργων ή υπηρεσιών συντήρησης οδοποιίας για το οδικό δίκτυο των ΦΕΚ 398 Β/2007 και 299 Β/2009 που ανήκει στην αρμοδιότητα της Περιφέρειας Αττικής όπως:

I. Η επίβλεψη, διοίκηση και διαχείριση της εκτελέσεως των έργων οδοποιίας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί εκτελέσεως δημοσίων έργων.

II. Οι αρμοδιότητες της παραγράφου 1 του άρθρου 8 του ν. 3481/2006 που αφορούν τον καθαρισμό συντήρηση και λειτουργία των φρεατίων υδροσυλλογής και εν γένει του δικτύου ομβρίων που διασχίζει κατά μήκος τις οδούς του ανωτέρω οδικού δικτύου.

III. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Μελετών.

IV. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων.

V. Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων οδοποιίας και συντήρησης οδών (περαιωμένων και εκτελούμενων).

VI. Η εποπτεία οδών σύμφωνα με το ν. 3481/2006, τήρηση αρχείων οδών (κατασκευαστικά, συντηρήσεων, σήμανσης, τομών κ.ά.), η έκδοση αδειών τομής και η έκδοση ειδικών αδειών διέλευσης οχημάτων.

6. Τμήμα Β Συντήρησης και Κατασκευών

Στο Τμήμα Β Συντήρησης και Κατασκευών υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που αφορούν την εκτέλεση των έργων οδοποιίας και των έργων ή υπηρεσιών συντήρησης οδοποιίας για το οδικό δίκτυο του πίνακα 1 του ΦΕΚ 1787 Β/2007 και της παραγράφου 6γ του άρθρου 129 του ν. 4199/2013 (ΦΕΚ 216 Α’) που ανήκει στην αρμοδιότητα της Περιφέρειας Αττικής όπως:

I. Η επίβλεψη, διοίκηση και διαχείριση της εκτελέσεως των έργων οδοποιίας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί εκτελέσεως δημοσίων έργων.

II. Οι αρμοδιότητες της παραγράφου 1 του άρθρου 8 του ν. 3481/2006 που αφορούν τον καθαρισμό συντήρηση και λειτουργία των φρεατίων υδροσυλλογής και εν γένει του δικτύου ομβρίων που διασχίζει κατά μήκος τις οδούς του ανωτέρω οδικού δικτύου.

III. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Μελετών.

IV. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων.

V. Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων οδοποιίας και συντήρησης οδών (περαιωμένων και εκτελούμενων).

VI. Η εποπτεία οδών σύμφωνα με το ν. 3481/2006, τήρηση αρχείων οδών (κατασκευαστικά, συντηρήσεων, σήμανσης, τομών κ.ά.), η έκδοση αδειών τομής και η έκδοση ειδικών αδειών διέλευσης οχημάτων.

7. Τμήμα Συντήρησης Πρασίνου

Στο τμήμα Συντήρησης Πρασίνου υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που ανάγονται στην εκτέλεση έργων και υπηρεσιών συντήρησης πρασίνου, σε οδούς που κατά αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφέρεια, όπως αυτές αναφέρονται στα ΦΕΚ 398/Β΄/21.03.2007, 299/Β΄/18.02.2009 και στον πίνακα 1 της με αριθμό πρωτοκόλλου 4422/Ε.Ο./30.08.2007 απόφασης Περιφερειάρχη Αττικής (ΦΕΚ 1787/Β΄/06.09.2007), ως και του οδικού δικτύου όπως αυτό προκύπτει από την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 129 του ν. 4199/2013 και του π.δ. 219/1997 (όπως αυτό ισχύει σήμερα), σύμφωνα με το άρθρο 7 και 8 του ν. 3481/2006, όπως:

I. Η επίβλεψη και ο έλεγχος των εκτελουμένων έργων πρασίνου και των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών.

II. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων και συμβάσεων παροχής υπηρεσιών.

III. Η τήρηση αρχείου των έργων συντήρησης πρασίνου (περαιωμένων και εκτελούμενων), καθώς και των σχετικών συμβάσεων παροχής υπηρεσιών.

IV. Η επί τόπου εφαρμογή των μελετών, η κατασκευή και συντήρηση έργων πρασίνου.

8. Τμήμα Συντήρησης Φωτεινής Σηματοδότησης, Ηλεκτροφωτισμού και Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων

Στο Τμήμα Συντήρησης Φωτεινής Σηματοδότησης, Ηλεκτροφωτισμού και Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που ανάγονται στην εκτέλεση έργων και υπηρεσιών συντήρησης Φωτεινής Σηματοδότησης στην Περιφέρεια Αττικής και στην εκτέλεση έργων και υπηρεσιών συντήρησης Ηλεκτροφωτισμού και Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων και των αντλιοστασίων, στις οδούς που κατά αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφέρεια, όπως αυτές περιγράφονται στα ΦΕΚ 398/Β΄/21.03.2007, 299/Β΄/18.02.2009 και στον πίνακα 1 της με αριθμό πρωτοκόλλου 4422/Ε.Ο./30.08.2007 απόφασης Περιφερειάρχη Αττικής (ΦΕΚ 1787 Β΄/06.09.2007), ως και του οδικού δικτύου όπως αυτό προκύπτει από την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 129 του ν. 4199/2013 και του π.δ. 219/1997 (όπως αυτό ισχύει σήμερα), όπως:

I. Η επίβλεψη, διοίκηση και διαχείριση της εκτελέσεως των αντίστοιχων έργων και υπηρεσιών αρμοδιότητας Διεύθυνσης.

II. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων και συμβάσεων παροχής υπηρεσιών.

III. Η τήρηση αρχείου των έργων συντήρησης (περαιωμένων και εκτελούμενων), καθώς και των σχετικών συμβάσεων παροχής υπηρεσιών.

IV. Η επί τόπου εφαρμογή των μελετών, η κατασκευή και συντήρηση έργων Ηλεκτροφωτισμού και Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων.

V. Η επί τόπου εφαρμογή των μελετών, η κατασκευή, επέκταση και συντήρηση έργων φωτεινής σήμανσης – σηματοδότησης, σε όλη την Περιφέρεια Αττικής.

VI. Όλα τα ηλεκτρομηχανολογικά θέματα της Διεύθυνσης σχετικά με τον ηλεκτροφωτισμό και τη φωτεινή σηματοδότηση, καθώς και τη συντήρηση και επέκταση του ολοκληρωμένου συστήματος κυκλοφορίας της Περιφέρειας Αττικής.

9. Τμήμα Κέντρου Διαχείρισης και Μελετών Κυκλοφορίας

Στο Τμήμα Κέντρου Διαχείρισης και Μελετών Κυκλοφορίας υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες για:

I. Τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων για μελανά σημεία σε οδικούς κόμβους και οδικά τμήματα του οδικού δικτύου της Περιφέρειας Αττικής, η μελέτη και ανάλυση των στοιχείων αυτών, η πρόταση μέτρων ρυθμίσεων και κατασκευών για τη μείωση της επικινδυνότητας του οδικού δικτύου και τη διεξαγωγή ασφαλέστερα της κυκλοφορίας, ως και η παρακολούθηση εφαρμογής των προτάσεων για αύξηση της οδικής ασφάλειας.

II. Για τη διερεύνηση της σκοπιμότητας εγκατάστασης φωτεινής σηματοδότησης, κόμβων ή διαβάσεων πεζών, την ανάθεση εκπόνησης, την εκπόνηση, επίβλεψη και έγκριση μελετών εγκατάστασης και προγραμμάτων λειτουργίας φωτεινής σηματοδότησης, το συντονισμό φωτεινής σηματοδότησης αρτηριών ή δικτύων (αστικού και υπεραστικού οδικού δικτύου) και την ευθύνη

εφαρμογής προγραμμάτων των Κέντρων Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Φωτεινής Σηματοδότησης της Περιφέρειας Αττικής.

ΙΙΙ. Για την εκπόνηση τεχνικών προδιαγραφών υλικού και λογιστικού εξοπλισμού καθώς και τεχνικών προδιαγραφών συμπληρωματικού εξοπλισμού για εγκαταστάσεις φωτεινής σηματοδότησης.

IV. Τον προγραμματισμό των αναγκών φωτεινής σηματοδότησης του οδικού δικτύου της Μητροπολιτικής Περιφέρειας Αττικής, σύμφωνα με τις προτάσεις και των άλλων υπηρεσιών (της Περιφέρειας ή των Δήμων) που απασχολούνται με τη μελέτη, κατασκευή και συντήρηση οδικών έργων της και τις απαραίτητες ενέργειες για την προμήθεια των απαιτούμενων υλικών, με στόχο την ομοιογένεια του υλικού, την ευκολία συντήρησης και τη μείωση του κόστους.

V. Τη μέριμνα για την παρακολούθηση της σύγχρονης τεχνολογίας στον τομέα της φωτεινής σηματοδότησης, τόσο στον εξοπλισμό όσο και στις τεχνικές ρυθμίσεις, καθώς και τη μέριμνα για την υλοποίηση του προγράμματος κατασκευής Έργων Φωτεινής Σηματοδότησης και την εποπτεία, τον έλεγχο και την παροχή οδηγιών στις λοιπές υπηρεσίες για την κατασκευή έργων φωτεινής σηματοδότησης.

VI. Την τήρηση αρχείου μελετών φωτεινής σηματοδότησης και οδικών ατυχημάτων.

VII. Τη συλλογή, επεξεργασία και διατήρηση αρχείου για στοιχεία κυκλοφοριακών μετρήσεων (φόρτοι, σύνθεση, ταχύτητες, ατυχήματα, κ.λπ.).

VIII. Τη λειτουργία και όλα τα σχετικά θέματα όπως αυτά αναφέρονται στον κανονισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας του Κέντρου Διαχείρισης Κυκλοφορίας του Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε. για το Ν. Αττικής, το οποίο σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 210 του ν. 3852/2010 έχει περιέλθει στη Περιφέρεια Αττικής (ΦΕΚ 1572 Β΄/26.10.2006).

IX. Την ανίχνευση, επιβεβαίωση και διαχείριση έκτακτων γεγονότων στο οδικό δίκτυο το οποίο εποπτεύεται μέσω του Κ.Δ.Κ. (Κέντρο Διαχείρισης Κυκλοφορίας).

X. Την παροχή κυκλοφοριακών στοιχείων.

XI. Την ανάκτηση και παροχή οπτικού υλικού του Κ.Δ.Κ. κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας.

XII. Παρεμβάσεις στη φωτεινή σηματοδότηση σε πραγματικό χρόνο.

XIII. Την πληροφόρηση των χρηστών των οδών μέσω των πινακίδων μεταβλητών μηνυμάτων.

XIV. Την αποστολή αυτοματοποιημένων μηνυμάτων στις πινακίδες μεταβλητών μηνυμάτων για χρόνους μετακινήσεων και κυκλοφοριακές καταστάσεις.

XV. Την ανάλυση και επεξεργασία ατυχημάτων μέσω στοιχείων του Κ.Δ.Κ. στους οδικούς άξονες εποπτείας του, της μητροπολιτικής Περιφέρειας.

XVI. Εισηγήσεις με σκοπό την επέκταση του ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης κυκλοφορίας.

XVII. Την εκπόνηση μελετών που αφορούν σε διαχειριστικά μέτρα κυκλοφορίας σε σχέση με το σύστημα.

XVIII. Την αλλαγή των σηματοδοτικών προγραμμάτων και επιλογή του κατάλληλου από τα ήδη εγκεκριμένα με σκοπό τη διευκόλυνση της κυκλοφορίας, όταν αυτό απαιτείται.

XIX. Τη σύνταξη εκθέσεων λειτουργίας του Κ.Δ.Κ. και την ανάρτησή τους στον ιστότοπο της Περιφέρειας Αττικής.

10. Τμήμα Εξοπλισμού και διαχείρισης

Στο Τμήμα Εξοπλισμού και διαχείρισης υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες για:

I. Τη συντήρηση του μηχανικού και μηχανολογικού εξοπλισμού της Διεύθυνσης και τη φύλαξή του, και τις απαραίτητες ενέργειες για την προμήθεια των απαιτούμενων υλικών, με στόχο την ομοιογένεια του υλικού, την ευκολία συντήρησης και τη μείωση του κόστους.

II. Την παραλαβή αποθήκευση και διαχείριση κάθε είδους υλικού εφοδίων, εξοπλισμού και ανταλλακτικών.

11. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες για:

I. Την τήρηση του Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

II. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

III. Την αρχειοθέτηση.

IV. Τη μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης σε όσες περιπτώσεις δεν υπάγονται στο ενιαίο σύστημα προμηθειών της Περιφέρειας Αττικής.

V. Την παροχή πληροφοριών στους πολίτες.

VI. Τη διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων του προσωπικού της Υπηρεσίας.

12. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης ασκεί για τα έργα αρμοδιότητας της Υπηρεσίας του, τις αρμοδιότητες «Προϊσταμένης Αρχής» που προβλέπονται από τις διατάξεις για την εκτέλεση των Δημοσίων Έργων, σε συνδυασμό με το π.δ. αποφαινομένων οργάνων της Περιφέρειας όπως κάθε φορά ισχύει, και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων της Διεύθυνσης ασκούν τις αρμοδιότητες «Διευθύνουσας Υπηρεσίας» που προβλέπονται από τις διατάξεις για την εκτέλεση των Δημοσίων Έργων, σε συνδυασμό με το π.δ. αποφαινομένων οργάνων της Περιφέρειας όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 54
Διεύθυνση Έργων Αντιπλημμυρικής Προστασίας Περιφέρειας Αττικής

1. Η Διεύθυνση Έργων Αντιπλημμυρικής Προστασίας Περιφέρειας Αττικής έχει ως αποστολή το σχεδιασμό, προγραμματισμό, συντονισμό, καθώς και τη μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη και παραλαβή των δικτύων ομβρίων, την οριοθέτηση – διευθέτηση των υδατορεμάτων και όλων εν γένει των έργων αντιπλημμυρικής προστασίας σε συνεργασία με τους Δήμους και το ΥΠΟΜΕΔΙ σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Συμμετέχει σε επιτροπές άλλων υπηρεσιών για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας όπως σε φυσικοθεραπευτήρια, οπτικά εργαστήρια, ιατρεία, γυμναστήρια, ιδρύματα κ.λπ. και σε εν γένει συμβούλια και επιτροπές για τεχνικά θέματα που εμπλέκεται η Περιφέρεια Αττικής.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Προγράμματος και Μελετών
- Τμήμα Κατασκευών Υδραυλικών Έργων
- Τμήμα Ρεμάτων
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

4. Τμήμα Προγράμματος και Μελετών

Στο Τμήμα Προγράμματος και Μελετών υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες όπως:

I. Η μελέτη και έρευνα των αναγκών για την αντιπλημμυρική προστασία στη χωρική αρμοδιότητα της Περιφέρειας Αττικής σε συνδυασμό με τις κατευθύνσεις των συναρμόδιων φορέων.

II. Η σύνταξη μελετών, ο έλεγχος μελετών που εκπονούνται από άλλους φορείς για την εκτέλεση υδραυλικών έργων ομβρίων κυρίως υπερτοπικής σημασίας.

III. Η επίβλεψη, έγκριση και παραλαβή των μελετών που εκπονούνται από μελετητικά γραφεία, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί μελετών δημοσίων έργων. Η τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

IV. Η κατάρτιση των τευχών δημοπράτησης και η δημοπράτηση των έργων.

V. Την τήρηση Πινάκων Προόδου Μελετών.

VI. Την τήρηση αρχείου μελετών υδραυλικών έργων (περαιωμένων και εκτελούμενων).

5. Τμήμα Κατασκευών Υδραυλικών Έργων

Στο Τμήμα Κατασκευών Υδραυλικών Έργων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που ανάγονται στην κατασκευή υδραυλικών έργων ομβρίων κυρίως υπερτοπικής σημασίας όπως:

I. Η επίβλεψη, διοίκηση και διαχείριση της εκτελέσεως υδραυλικών έργων ομβρίων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί εκτελέσεως δημοσίων έργων.

II. Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων.

III. Η τήρηση αρχείου έργων (περαιωμένων και εκτελούμενων).

IV. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

6. Τμήμα Ρεμάτων

Στο Τμήμα Ρεμάτων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που αφορούν όλα τα θέματα σχετικά:

I. Με την εκπόνηση, επίβλεψη, έγκριση μελετών οριοθέτησης – διευθέτησης των υδατορεμάτων.

II. Με την θεώρηση τοπογραφικών διαγραμμάτων και γραμμών πλημμύρας υδατορεμάτων σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που προσδιορίζονται στην κείμενη νομοθεσία.

III. Με την εκπόνηση μελετών και εκτέλεση έργων σταθεροποίησης των πρανών υδατορεμάτων.

IV. Την επιβολή περιορισμών στην παραρεμάτια δόμηση.

7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες για:

I. Την τήρηση του Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

II. Την διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

III. Την αρχειοθέτηση.

IV. Την μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης σε όσες περιπτώσεις δεν υπάγονται στο ενιαίο σύστημα προμηθειών της Περιφέρειας Αττικής.

V. Την παροχή πληροφοριών στους πολίτες.

VI. Την διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων του προσωπικού της Υπηρεσίας.

8. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Έργων Αντιπλημμυρικής Προστασίας Περιφέρειας Αττικής ασκεί για τα έργα αρμοδιότητας της Διεύθυνσής του, τις αρμοδιότητες «Προϊσταμένης Αρχής» που προβλέπονται από τις διατάξεις για την εκτέλεση των Δημοσίων Έργων, σε συνδυασμό με το π.δ. αποφαινομένων οργάνων της Περιφέρειας όπως κάθε φορά ισχύει, και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων της Διεύθυνσης ασκούν τις αρμοδιότητες «Διευθύνουσας Υπηρεσίας» που προβλέπονται από τις διατάξεις για την εκτέλεση των Δημοσίων Έργων, σε συνδυασμό με το π.δ. αποφαινομένων οργάνων της Περιφέρειας όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 55
Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου

1. Αντικείμενο της Διεύθυνσης είναι η εκτέλεση δειγματοληψιών και δοκιμών στο εργαστήριο και το εργοτάξιο για τον έλεγχο της καταλληλότητας κάθε είδους κατασκευών.

2. Συμμετέχει σε επιτροπές άλλων υπηρεσιών για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας όπως σε φυσικοθεραπευτήρια, οπτικά εργαστήρια, ιατρεία, γυμναστήρια, ιδρύματα κ.λπ. και σε εν γένει συμβούλια και επιτροπές για τεχνικά θέματα που εμπλέκεται η Περιφέρεια Αττικής.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικού Ελέγχου κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Εργαστηρίου Δημοσίων Έργων
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

4. Τμήμα Εργαστηρίου Δημοσίων Έργων: Το Τμήμα Εργαστηρίου Δημοσίων Έργων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την εκτέλεση δειγματοληψιών και δοκιμών στο εργαστήριο και το εργοτάξιο για τον έλεγχο της καταλληλότητας των εδαφών ως κατασκευαστικών υλικών και υλικών θεμελίωσης των κάθε είδους κατασκευών.

II. Την παρακολούθηση και εκτέλεση ποιοτικών ελέγχων στα εκτελούμενα χωματουργικά έργα, χωμάτινα φράγματα, αναχώματα, οδοστρώματα.

III. Την αναγνώριση πηγών λήψης αδρανών υλικών.

IV. Την εκτέλεση δειγματοληψιών και δοκιμών για τον έλεγχο της καταλληλότητας των αδρανών υλικών για κατασκευές οδοστρωμάτων.

V. Τον έλεγχο ασφαλτικών συνδετικών υλικών και πρόσθετων βελτιωτικών υλικών, για τη καταλληλότητα αυτών, για ασφαλτικές κατασκευές.

VI. Τη μελέτη σύνθεσης ασφαλτομιγμάτων, τη παρακολούθηση και τον έλεγχο λειτουργίας μονίμων εγκαταστάσεων παραγωγής ασφαλτικών υλικών, την παρακολούθηση και εκτέλεση ποιοτικών ελέγχων στα ασφαλτικά οδοστρώματα και άλλες ασφαλτικές κατασκευές.

VII. Την εκτέλεση δοκιμών και ελέγχων κονιών, τεχνητών λίθων, δομικών υλικών από τσιμέντο, γύψο, ξυλόλιθο, προϊόντων αμιαντοτσιμέντου, κεραμουργικών προϊόντων, ξυλείας, στεγανοποιητικών υλικών επιφάνειας και μάζας, χωμάτων, δομικών υλικών που περιέχουν άσφαλτο ή πίσσα, ή υλικών σημάνσεως κ.λπ.

VIII. Την εκτέλεση χημικών αναλύσεων μετάλλων, πετρωμάτων κ.λπ., τον έλεγχο της ποιότητας τσιμέντου, της καταλληλότητας ύδατος και πρόσθετων υλικών σκυροδέματος.

IX. Τον έλεγχο καταλληλότητας αδρανών υλικών για σκυρόδεμα και η μελέτη σύνθεσης σκυροδέματος.

X. Την εκτέλεση δοκιμών και ελέγχων αντοχής δοκιμίων νωπού ή σκληρού σκυροδέματος.

XI. Τον έλεγχο και τις δοκιμές κατασκευών σκυροδέματος, καθώς και διαφόρων υλικών χρησιμοποιουμένων σε κατασκευές σκυροδέματος.

XII. Τον έλεγχο και την εκτέλεση δοκιμών μεταλλικών στοιχείων και σιδήρου οπλισμού σκυροδέματος.

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

II. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

III. Την αρχειοθέτηση.

IV. Τη μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

V. Την παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

VI. Τη διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων του προσωπικού της Υπηρεσίας.

6. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Τεχνικού Ελέγχου της Περιφέρειας Αττικής ασκεί για τα έργα αρμοδιότητας της Διεύθυνσής του, τις αρμοδιότητες «Προϊσταμένης Αρχής» που προβλέπονται από τις διατάξεις για την εκτέλεση των Δημοσίων Έργων, σε συνδυασμό με το π.δ. αποφαινομένων οργάνων της Περιφέρειας όπως κάθε φορά ισχύει, και ο Προϊστάμενος του Τμήματος Τεχνικής Υποστήριξης ασκεί τις αρμοδιότητες «Διευθύνουσας Υπηρεσίας» που προβλέπονται από τις διατάξεις για την εκτέλεση των Δημοσίων Έργων, σε συνδυασμό με το π.δ. αποφαινομένων οργάνων της Περιφέρειας όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 56
Διεύθυνση Μελετών Περιφέρειας Αττικής

1. Η Διεύθυνση Μελετών Περιφέρειας Αττικής έχει ως αποστολή ιδίως το σχεδιασμό, προγραμματισμό, συντονισμό, καθώς και τη μέριμνα για την εκπόνηση της μελέτης μέχρι την ωρίμανσή τους για δημοπράτηση όλων των έργων της Περιφέρειας Αττικής όπως αυτά καθορίζονται με σχετικές αποφάσεις του Περιφερειάρχη.

2. Συμμετέχει σε επιτροπές άλλων υπηρεσιών για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας όπως σε φυσικοθεραπευτήρια, οπτικά εργαστήρια, ιατρεία, γυμναστήρια, ιδρύματα κ.λπ. και σε εν γένει συμβούλια και επιτροπές για τεχνικά θέματα που εμπλέκεται η Περιφέρεια Αττικής.

3. Η Διεύθυνση Μελετών Περιφέρειας Αττικής απαρτίζεται από τα εξής τμήματα:

- Τμήμα Μελετών κτιριακών, ηλεκτρομηχανολογικών έργων και αναπλάσεων
- Τμήμα Μελετών έργων οδοποιίας, υδραυλικών και λιμενικών έργων
- Τμήμα Τοπογραφήσεων και Απαλλοτριώσεων
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

4. Τμήμα Μελετών κτιριακών, ηλεκτρομηχανολογικών έργων και αναπλάσεων

Στο Τμήμα Μελετών κτιριακών, ηλεκτρομηχανολογικών έργων και αναπλάσεων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που ανάγονται στη μελέτη Κτιριακών Έργων που κατά αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφέρεια Αττικής, και εν γένει όλων των κτιριακών έργων και έργων αναπλάσεων που αναλαμβάνει η Περιφέρεια Αττικής έπειτα από τη σύναψη Προγραμματικής Σύμβασης, όπως:

I. Η σύνταξη μελετών, ο έλεγχος μελετών που εκπονούνται από άλλους φορείς για την εκτέλεση κτιριακών έργων.

II. Η κατάρτιση των τευχών διαγωνισμού μελέτης και η ολοκλήρωση της διαγωνιστικής διαδικασίας.

III. Η επίβλεψη, έγκριση και παραλαβή των μελετών που εκπονούνται από μελετητικά γραφεία, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί μελετών δημοσίων έργων. Η τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

IV. Η τήρηση Πινάκων Προόδου των μελετών που εκπονούνται.

V. Η τήρηση αρχείου μελετών.

VI. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

5. Τμήμα Μελετών έργων οδοποιίας, υδραυλικών και λιμενικών έργων

Στο Τμήμα Μελετών έργων οδοποιίας, υδραυλικών και λιμενικών έργων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που ανάγονται στη μελέτη των αντίστοιχων έργων που κατά αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφέρεια Αττικής, και εν γένει όλων των έργων οδοποιίας, υδραυλικών και λιμενικών έργων που αναλαμβάνει η Περιφέρεια Αττικής έπειτα από τη σύναψη Προγραμματικής Σύμβασης, όπως:

I. Η σύνταξη μελετών και ο έλεγχος μελετών που εκπονούνται από άλλους φορείς για την εκτέλεση αντίστοιχων έργων.

II. Η κατάρτιση των τευχών διαγωνισμού μελέτης και η ολοκλήρωση της διαγωνιστικής διαδικασίας.

III. Η επίβλεψη, έγκριση και παραλαβή των μελετών που εκπονούνται από μελετητικά γραφεία, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί μελετών δημοσίων έργων. Η τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

IV. Η τήρηση Πινάκων Προόδου των μελετών που εκπονούνται.

V. Η τήρηση αρχείου μελετών.

VI. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

6. Τμήμα Τοπογραφήσεων και Απαλλοτριώσεων

Στο Τμήμα Τοπογραφήσεων και Απαλλοτριώσεων υπάγονται ιδίως οι αρμοδιότητες που ανάγονται στη μελέτη και εκτέλεση των αντίστοιχων εργασιών που κατά αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφέρεια Αττικής.

I. Η σύνταξη μελετών, ο έλεγχος μελετών τοπογραφικών εργασιών και κτηματολογίου.

II. Η κατάρτιση των τευχών διαγωνισμού μελέτης και η ολοκλήρωση της διαγωνιστικής διαδικασίας.

III. Η επίβλεψη, έγκριση και παραλαβή των μελετών που εκπονούνται από μελετητικά γραφεία, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί μελετών δημοσίων έργων. Η τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

IV. Η τήρηση Πινάκων Προόδου των μελετών που εκπονούνται.

V. Η τήρηση αρχείου μελετών.

VI. Η μέριμνα και παρακολούθηση της διαδικασίας για την ολοκλήρωση των απαλλοτριώσεων.

VII. Η συμμετοχή σε επιτροπές σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης: Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

II. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

III. Την αρχειοθέτηση.

IV. Τη μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

V. Την παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

VI. Τη διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων του προσωπικού της Υπηρεσίας.

8. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης ασκεί για τα έργα αρμοδιότητας της Διεύθυνσής του, τις αρμοδιότητες «Προϊσταμένης Αρχής» που προβλέπονται από τις διατάξεις για την εκτέλεση των Δημοσίων Έργων, σε συνδυασμό με το π.δ. αποφαινομένων οργάνων της Περιφέρειας όπως κάθε φορά ισχύει, και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων της Διεύθυνσης ασκούν τις αρμοδιότητες «Διευθύνουσας Υπηρεσίας» που προβλέπονται από τις διατάξεις για την εκτέλεση των Δημοσίων Έργων, σε συνδυασμό με το π.δ. αποφαινομένων οργάνων της Περιφέρειας όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 57
Διεύθυνση Πάρκων και Αλσών

1. Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πάρκων και Αλσών, ανάγονται ιδίως η φροντίδα για την συντήρηση και βελτίωση του πρασίνου και των υποδομών τους, η εκπόνηση μελετών για την ανάπλασή τους και η διαχείρισή τους.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πάρκων και Αλσών κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού
- Τμήμα Πεδίου Άρεως
- Τμήμα Αττικού Άλσους
- Τμήμα Πάρκων
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού

Το Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού είναι αρμόδιο ιδίως:

I. Έχει την ευθύνη συνεργασίας και συντονισμού με τα άλλα Τμήματα για θέματα που αφορούν τα άλση και με όλες τις υπηρεσίες του δημοσίου για τα αντίστοιχα θέματα.

II. Για τη συγκέντρωση στοιχείων, επί τόπου διερεύνηση και καταγραφή προβλημάτων και αδυναμιών των αλσών που αφορούν σε υποδομές πρασίνου (περίφραξη, πεζόδρομοι, πλατείες, χώροι πρασίνου, εγκαταστάσεις διαχείρισης) και στη χρήση των αλσών από τους πολίτες.

III. Για την επεξεργασία των στοιχείων που συγκεντρώνονται και την εισήγηση ετήσιων και μεσοπρόθεσμων προγραμμάτων επεμβάσεων για τη βελτίωση της κατάστασης των αλσών.

IV. Για την εκπόνηση τεχνικών μελετών ανάπλασης των αλσών και επεμβάσεων στις υποδομές πρασίνου τους (περιφράξεις, πεζόδρομοι, πλατείες, χώροι πρασίνου, κτίρια εξυπηρέτησης επισκεπτών, αναψυκτήρια, εγκαταστάσεις διαχείρισης των αλσών, εγκαταστάσεις φωτισμού).

V. Για την εκπόνηση φυτοτεχνικών μελετών, επίβλεψη της εκτέλεσης φυτοτεχνικών έργων και εργασιών που ανατίθενται σε τρίτους.

VI. Για τη σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια Η/Μ εξοπλισμού (οχημάτων, μηχανημάτων) και φυτοτεχνικού υλικού (φυτών, λιπασμάτων, φυτοφαρμάκων κ.λπ.).

VII. Για τη μέριμνα για την αντικατάσταση, συντήρηση και επισκευή του εξοπλισμού των αλσών και για τη προμήθεια των σχετικών φυτοτεχνικών υλικών, μηχανών και των ανταλλακτικών τους και την έγκριση των αντίστοιχων κονδυλίων.

VIII. Προγραμματίζει με βάση όλα τα δεδομένα τις φυτοτεχνικές εργασίες σε όλες τις χρονικές περιόδους και σε όλους τους χώρους σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα.

IX. Παρακολουθεί την εξέλιξη και την τήρηση του προϋπολογισμού που αφορά τα άλση.

X. Σχεδιάζει τον τρόπο άρδευσης, αξιοποιεί τις γεωτρήσεις.

XI. Τηρεί αρχείο προμηθευτών, μελετών, υλικών και προδιαγραφών τους.

XII. Οργανώνει και διαχειρίζεται τους χώρους για πολιτιστικές εκδηλώσεις.

4. Τμήμα Πεδίου Άρεως

Το Τμήμα Πεδίου Άρεως αφορά τα Άλσος Πεδίου του Άρεως, Λόφου Εθνικής Αντιστάσεως, Πλατεία Πρωτομαγιάς και Τμήμα Βυζαντινού Άλσους και είναι αρμόδιο ιδίως:

I. Για την εκτέλεση έργων και εργασιών ανάπτυξης και συντήρησης του πρασίνου του άλσους.

II. Για την φύλαξη, καθαριότητα, φυτοπροστασία, μέριμνα για την ασφάλεια των επισκεπτών, χρηστών του άλσους.

III. Για την εγκατάσταση, λειτουργία, συντήρηση και επισκευή αυτομάτου δικτύου ποτίσματος καθώς και υδραυλικών εγκαταστάσεων (αντλίες κ.λπ.), συντριβανιών και υδάτινων διαδρομών.

IV. Για την εγκατάσταση, συντήρηση, λειτουργία και επισκευή ηλεκτρονικών συστημάτων, Η/Μ και εγκαταστάσεων φωτισμού.

V. Για τη λειτουργία της αποθήκης υλικών και εξοπλισμού του άλσους.

VI. Για τη συντήρηση παιδικών χαρών.

VII. Για τη διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων και πολιτιστικών χώρων.

VIII. Για την οργάνωση του συστήματος πυρασφάλειας του Άλσους.

IX. Για την οργάνωση και λειτουργία των μικρών ζωολογικών κήπων.

5. Τμήμα Αττικού Άλσους

Το Τμήμα Αττικού Άλσους είναι αρμόδιο ιδίως:

I. Για την εκτέλεση έργων και εργασιών ανάπτυξης και συντήρησης του πρασίνου του άλσους.

ΙΙ. Για τη φύλαξη, καθαριότητα, φυτοπροστασία, μέριμνα για την ασφάλεια των επισκεπτών, χρηστών του Άλσους.

ΙΙΙ. Για την εγκατάσταση, λειτουργία, συντήρηση και επισκευή αυτομάτου δικτύου ποτίσματος καθώς και υδραυλικών εγκαταστάσεων (αντλίες κ.λπ.), συντριβανιών και υδάτινων διαδρομών.

IV. Για την εγκατάσταση, συντήρηση, λειτουργία και επισκευή ηλεκτρονικών συστημάτων, Η/Μ και εγκαταστάσεων φωτισμού.

V. Για τη λειτουργία της αποθήκης υλικών και εξοπλισμού του άλσους.

VI. Για τη συντήρηση παιδικών χαρών.

VII. Για τη διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων και πολιτιστικών χώρων.

VIII. Για την οργάνωση του συστήματος πυρασφάλειας του Άλσους.

IX. Για την οργάνωση και λειτουργία των μικρών ζωολογικών κήπων.

6. Τμήμα Πάρκων

Το Τμήμα Πάρκων είναι αρμόδιο ιδίως:

Ι. Για την εκτέλεση έργων και εργασιών ανάπτυξης και συντήρησης του πρασίνου του άλσους.

ΙΙ. Για τη φύλαξη, καθαριότητα, φυτοπροστασία, μέριμνα για την ασφάλεια των επισκεπτών, χρηστών του άλσους.

ΙΙΙ. Για την εγκατάσταση, λειτουργία, συντήρηση και επισκευή αυτομάτου δικτύου ποτίσματος καθώς και υδραυλικών εγκαταστάσεων (αντλίες κ.λπ.), συντριβανιών και υδάτινων διαδρομών.

IV. Για την εγκατάσταση, συντήρηση, λειτουργία και επισκευή ηλεκτρονικών συστημάτων, Η/Μ και εγκαταστάσεων φωτισμού.

V. Για τη λειτουργία της αποθήκης υλικών και εξοπλισμού του άλσους.

VI. Για τη συντήρηση παιδικών χαρών.

7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως:

Ι. Για την παροχή υπηρεσιών γραμματειακής υποστήριξης στη Διεύθυνση.

ΙΙ. Για τη συνεργασία με τα Τμήματα για ζητήματα διοικητικών λειτουργιών, προσωπικού, δαπανών, εσόδων και προμηθειών της Διεύθυνσης.

Άρθρο 58
Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας, Κτηνιατρικής και Αλιείας

1. Η Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας, Κτηνιατρικής και Αλιείας είναι αρμόδια για το συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτή και την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας τους. Οφείλει να βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με το καθ` ύλην αρμόδιο Υπουργείο για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους, ιδιαίτερα στους τομείς ενίσχυσης της ποιότητας των αγροτικών προϊόντων της Περιφέρειας, της διασφάλισης αειφόρων πρακτικών γεωργίας και αλιείας, της ασφάλειας των τροφίμων, την ανάπτυξη και τον εκσυγχρονισμό των αγροτικών εκμεταλλεύσεων, τη διενέργεια ελέγχων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για την προστασία του ζωικού κεφαλαίου, την εξασφάλιση της υγείας των ζώων και τη λήψη μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας στην Περιφέρεια Αττικής.

2. Η Γενική Διεύθυνση συνεργάζεται με τη Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Έργων και Υποδομών στο σχεδιασμό, την επεξεργασία, την υλοποίηση και την αξιολόγηση έργων και δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της.

3. Η Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας, Κτηνιατρικής και Αλιείας συγκροτείται από τις εξής οργανικές μονάδες:

- Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης
- Διεύθυνση Πολιτικής Γης
- Διεύθυνση Αλιείας
- Διεύθυνση Αγροτικής και Κτηνιατρικής Πολιτικής
- Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Βόρειου Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Νότιου Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Δυτικού Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής
- Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής
- Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Πειραιώς
- Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Νήσων.

Άρθρο 59
Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης

Το Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης υποστηρίζει τον Γενικό Διευθυντή στην άσκηση των καθηκόντων του, ιδίως στο έργο συντονισμού και εποπτείας των υπηρεσιακών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης, στην παρακολούθηση των επιχειρησιακών στόχων, στη σύνταξη σχετικών ενημερωτικών σημειωμάτων, στην σύνταξη κατευθυντήριων οδηγιών προς τις υποκείμενες οργανικές μονάδες, στην οργάνωση της επικοινωνίας με τις υπηρεσίες και το κοινό, καθώς και στην εν γένει παροχή γραμματειακής υποστήριξης για την εκπλήρωση της αποστολής του.

Άρθρο 60
Διεύθυνση Πολιτικής Γης

1. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολιτικής Γης ανάγονται ιδίως στη διαχείριση δημοσίων εκτάσεων, την εκμίσθωση δημοσίων εκτάσεων, τη σύνταξη τοπογραφικών διαγραμμάτων, την παραχώρηση κατεχομένων εκτάσεων, την έκδοση, διόρθωση, ακύρωση τίτλων κυριότητας, τη διόρθωση κτηματολογικών στοιχείων, την ακύρωση ή διόρθωση αποφάσεων επιτροπών απαλλοτριώσεων, την έκδοση αποφάσεων για μεταβίβαση σε

ΟΤΑ, την καταχώρηση στη ψηφιακή βάση δεδομένων αποφάσεων μεταβολής των δημοσίων εκτάσεων, την έκδοση αποφάσεων διάλυσης κτηνοτροφικών συνεταιρισμών, τη χορήγηση αποφάσεων, τίτλων, βεβαιώσεων και διαγραμμάτων για την εξυπηρέτηση των πολιτών καθώς και έρευνα των φακέλων των εργασιών για τον έλεγχο αιτημάτων.

2. Η Διεύθυνση Πολιτικής Γης έχει αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Αττικής. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολιτικής Γης κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Τοπογραφίας, Εποικισμού και Αναδασμού Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νοτίου, Βορείου και Δυτικού Τομέα Αθηνών.
- Τμήμα Τοπογραφίας, Εποικισμού και Αναδασμού Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων.
- Τμήμα Τοπογραφίας, Εποικισμού και Αναδασμού Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής.
- Τμήμα Τοπογραφίας, Εποικισμού και Αναδασμού Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής.
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήμα Τοπογραφίας, Εποικισμού και Αναδασμού Περιφερειακών Ενοτήτων

Τα τμήματα Τοπογραφίας, Εποικισμού και Αναδασμού είναι αρμόδια σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας ιδίως για:

I. Την αναγνώριση και εκτίμηση των φυσικών και κοινωνικών συνθηκών των περιοχών στις οποίες θα εκτελεστούν εργασίες και τη σύνταξη οικονομοτεχνικής μελέτης για κάθε περίπτωση.

II. Τη σύνταξη σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς προγραμμάτων εργασιών αναδασμού, διαχωρισμών και γεωτοπογραφήσεων, τη μέριμνα για την έγκρισή τους και την εκτέλεση αυτών.

III. Την ανάθεση κάθε είδους εργασιών και μελετών αναδασμού εκτάσεων ή επί μέρους φάσεων αυτών σε ιδιωτικά, τεχνικά ή άλλα μελετητικά γραφεία ή εταιρείες ή φορείς, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις περί μελετών.

IV. Τη συμμετοχή υπαλλήλων στις επιτροπές που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία, οι οποίες συγκροτούνται με σχετικές αποφάσεις.

V. Τη συγκρότηση τοπογραφικών συνεργείων από τεχνικούς υπαλλήλους και την ανάθεση σε αυτά εργασιών υπαίθρου των εγκεκριμένων προγραμμάτων.

VI. Το συντονισμό και την παρακολούθηση των τοπογραφικών εργασιών υπαίθρου, μέχρι την παραγωγή του τελικού κτηματολογικού αποτελέσματος.

VII. Τον υπολογισμό των απαιτούμενων τριγωνομετρικών δικτύων όλων των εκτελούμενων τοπογραφικών εργασιών.

VIII. Τη συλλογή, ταξινόμηση, αξιολόγηση και παράδοση στο αρχείο όλων των στοιχείων των εκτελούμενων εργασιών.

IX. Την τεχνική μελέτη των θεμάτων που αναφύονται στην περιοχή, τη μεταφορά και χρησιμοποίηση νέας τεχνολογίας και μεθόδων, τη μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού και την εξαγωγή συμπερασμάτων από τη χρησιμοποίηση νέων μεθόδων εργασίας και οργάνων μετρήσεων.

X. Την τήρηση τεχνικού αρχείου, με όλα τα πρωτότυπα και κυρωμένα τεχνικά και κτηματολογικά στοιχεία των εκτελούμενων εργασιών, την αναπαραγωγή διαγραμμάτων και κτηματολογικών πινάκων.

XI. Την τήρηση αρχείου τριγωνομετρικού, πολυγωνομετρικού και υψομετρικού δικτύου.

XII. Την τήρηση αρχείου εποικιστικών εκτάσεων ιδιοκτησίας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

XIII. Την ενημέρωση των κυρωμένων κτηματολογικών πινάκων – διαγραμμάτων με τις επερχόμενες διορθώσεις καθώς και την ενημέρωση ψηφιακής βάσης δεδομένων με τις επερχόμενες μεταβολές των δημοσίων εκτάσεων.

XIV. Τη σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες μελέτη και χάραξη παράλληλων έργων σε εκούσιους αναδασμούς.

XV. Τη δήλωση εκτάσεων στο Εθνικό Κτηματολόγιο, τη σύνταξη τοπογραφικών διαγραμμάτων στο ισχύον προβολικό σύστημα, την υποβολή ενστάσεων και την αποστολή στοιχείων για άσκηση αγωγών από το Ελληνικό Δημόσιο.

XVI. Τη χορήγηση βεβαιώσεων και διαγραμμάτων για την εξυπηρέτηση πολιτών και την έρευνα των φακέλων των εργασιών για τον έλεγχο αιτημάτων και παραπόνων.

XVII. Τον τεχνικοδιοικητικό έλεγχο γραφείου των εργασιών αναδασμού, τη σύνταξη πινάκων και σχεδιαγραμμάτων των εργασιών αυτών και την προώθησή τους.

XVIII. Τη σχεδίαση όλων των εκτελούμενων εργασιών, τη σχεδίαση αποσπασμάτων διαγραμμάτων για την εξυπηρέτηση πολιτών και γενικά κάθε σχεδιαστική εργασία του Τμήματος.

XIX. Την παραλαβή και φύλαξη των γεωδαιτικών και τοπογραφικών οργάνων και των συμπληρωματικών εργαλείων, υλικών και μηχανημάτων, τη μέριμνα για την επισκευή και συντήρησή τους και την τήρηση βιβλίου Αποθήκης οργάνων και υλικού.

XX. Την εκποίηση κοινόχρηστων και διαθέσιμων εποικιστικών εκτάσεων ή δρόμων που έχουν μεταβιβασθεί σε Ο.Τ.Α., σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τη βεβαίωση και την παρακολούθηση είσπραξης του οφειλόμενου τιμήματος.

XXI. Την διενέργεια προπαρασκευαστικών πράξεων (αυτεπάγγελτη αναζήτηση γνωμοδοτήσεων - αποφάσεων από ΥΠΕΚΑ, ΟΡΣΑ, Δασαρχεία, Αρχαιολογικές υπηρεσίες, Κτηματολόγιο), για την προστασία των δημόσιων εποικιστικών εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις, την αυτοψία και αποτύπωση των εκτάσεων αυτών, για την πληρότητα και ορθότητα του φακέλου.

XXII. Την προβολή δικαιωμάτων του Δημοσίου επί αντικειμένου απαλλοτριώσεων διαθέσιμων - κοινόχρηστων εποικιστικών εκτάσεων σε περίπτωση ένταξης σε σχέδιο πόλης και την αρμοδιότητα για τις απαιτούμενες ενέργειες πολεοδομικής αξιοποίησης των εκτάσεων αυτών.

XXIII. Τη προβολή δικαιωμάτων του Δημοσίου επί αντικειμένου απαλλοτριώσεων επί ακινήτων που διαχειρίζονται από την Περιφέρεια και το ΥΠΠΑΤ.

XXIV. Τον αναδασμό της γης και τη μεγέθυνση γεωργικών εκμεταλλεύσεων με τις παρεχόμενες από το νόμο σχετικές διευκολύνσεις.

XXV. Την έκδοση, διόρθωση και ακύρωση κάθε τύπου τίτλων κυριότητας.

XXVI. Την βεβαίωση του οφειλομένου τιμήματος είτε από εξαγορά κατεχομένων εκτάσεων είτε από παραχώρηση κατά χρήση (έναντι τιμήματος)

XXVII. Την έρευνα για δικαιώματα δημοσίου: σε αγωγές αναγνώρισης κυριότητας- διόρθωσης κτηματολογικών εγγραφών, σε πλειστηριασμούς ακινήτων.

XXVIII. Την παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση έναντι χαμηλού τιμήματος για παραγωγή τροφίμων φυτικής ή ζωικής προέλευσης ή ζωοτροφών ή για βόσκηση.

XXIX. Την παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση για δραστηριότητες του πρωτογενή τομέα, για αγροτική χρήση έναντι τιμήματος κατόπιν δημοπρασίας.

XXX. Την παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση έναντι τιμήματος, για αναπτυξιακούς σκοπούς (όπως για ίδρυση ή επέκταση βιοτεχνικών και βιομηχανικών εγκαταστάσεων, τουριστικών μονάδων και εγκαταστάσεων ανανεώσιμων πηγών ενεργείας).

XXXI. Την παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση, έναντι τιμήματος, για την εγκατάσταση κεραιών κινητής τηλεφωνίας, κατόπιν δημοπρασίας.

XXXII. Την συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες εκμίσθωση και άδεια εκμετάλλευσης λατομείων.

XXXIII. Τη σύνταξη διακήρυξης δημοπρασίας.

XXXIV. Την παρακολούθηση τήρησης όρων παραχώρησης της χρήσης, ανάκληση απόφασης παραχώρησης.

XXXV. Την παραχώρηση κατεχομένων δημοσίων εκτάσεων διαχείρισης της Περιφέρειας και του ΥΠΠΑΤ σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

XXXVI. Την εξέταση αιτημάτων περί μη προβολής δικαιωμάτων του Δημοσίου σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

XXXVII. Την τήρηση του αρχείου (παραχωρητήρια, μεταβολές, αποφάσεις) και τη χορήγηση των αντίστοιχων στοιχείων σε υπηρεσίες, οργανισμούς και πολίτες.

4. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης:

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την τήρηση του πρωτοκόλλου της υπηρεσίας.

II. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

III. Τη διεκπεραίωση των πάσης φύσεως διοικητικών και οικονομικών θεμάτων της υπηρεσίας καθώς και την τήρηση του προϋπολογισμού.

IV. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας της υπηρεσίας.

V. Την υπογραφή ακριβών αντιγράφων και βεβαίωση του γνησίου υπογραφής.

VI. Την ανάρτηση αποφάσεων-εγγράφων στη Διαύγεια.

VII. Την έκδοση αποφάσεων αναρρωτικών αδειών των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

VIII. Την επόπτευση της καθαριότητας των γραφείων.

IX. Την παροχή πληροφοριών προς τους επικοινωνούντες με την υπηρεσία πολίτες.

X. Την τήρηση χρονολογικού αρχείου.

XI. Τη μέριμνα για την προμήθεια αναλώσιμων υλικών και άλλου εξοπλισμού που απαιτείται για την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, καθώς και για την επισκευή και συντήρηση αυτού.

Άρθρο 61
Διεύθυνση Αλιείας

1. Η Διεύθυνση Αλιείας έχει αρμοδιότητα την συγκέντρωση, καταγραφή, επεξεργασία στοιχείων για το αλιευτικό δυναμικό σε επίπεδο Περιφέρειας, την κατάρτιση μελετών και εφαρμογής προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αλιείας κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή Τμήματα:

- Τμήμα Αλιείας Περιφερειακών Ενοτήτων Αθηνών
- Τμήμα Αλιείας Περιφερειακής Ενότητας Πειραιώς
- Τμήμα Αλιείας Περιφερειακής Ενότητας Νήσων
- Τμήμα Αλιείας Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής
- Τμήμα Αλιείας Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήματα Αλιείας

Τα Τμήματα Αλιείας είναι αρμόδια ιδίως για:

I. Τη διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων εν γένει υδάτων.

II. Την προστασία και ανάπτυξη της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας.

III. Την εφαρμογή προγραμμάτων διαχείρισης και ανάπτυξης που έχουν σχέση με την αλιεία, τις υδατοκαλλιέργειες και την εν γένει αξιοποίηση των αλιευτικών πόρων.

IV. Τη διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των υδατοκαλλιεργειών εκτατικής μορφής.

V. Την άσκηση αρμοδιοτήτων του ν. 4282/2014 περί «Υδατοκαλλιεργειών και άλλων διατάξεων».

VI. Το συντονισμό όλου του τομέα που σχετίζεται με την παραγωγή, διακίνηση, επεξεργασία, μεταποίηση, συσκευασία και εμπορία αλιευτικών προϊόντων από την αλιεία και τις ιχθυοκαλλιέργειες και την άσκηση εποπτείας και ελέγχου αυτού.

VII. Την αξιολόγηση, παρακολούθηση και επίβλεψη υλοποίησης αναπτυξιακών Εθνικών και Κοινοτικών προγραμμάτων σε πρωτογενή τομέα, μεταποίηση και υπηρεσίες, όπως κάθε φορά προβλέπεται από τους κοινοτικούς κανονισμούς, οδηγίες ή από την Εθνική μας νομοθεσία.

VIII. Τον χαρακτηρισμό ως γεωργικών επιχειρήσεων βιοτεχνικών και βιομηχανικών εγκαταστάσεων που αφορούν υδατοκαλλιεργητικές εκμεταλλεύσεις.

IX. Την απόφαση δοκιμαστικής τοποθέτησης ταλιανίων και η εν συνεχεία εκμίσθωση της έκτασης.

X. Την εκμίσθωση δημοτικών εκτάσεων γης για βιομηχανικούς ή βιοτεχνικούς σκοπούς, κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις, εγκαταστάσεις θερμοκηπίων και για μονάδες στους τομείς αλιείας.

XI. Την γνωμοδότηση για την παραχώρηση, μίσθωση και αναμίσθωση υδάτινων εκτάσεων για την ίδρυση, επέκταση και μετεγκατάσταση μονάδων υδατοκαλλιέργειας εντατικής ή ημιεντατικής μορφής των ιχθυοτρόφων υδάτων, καθώς και για τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας τους.

XII. Διοικητικές πράξεις σχετικές με επαγγελματικά αλιευτικά σκάφη.

XIII. Την τήρηση στοιχείων των πάσης φύσεως αλιευτικών εκμεταλλεύσεων

XIV. Την ενημέρωση, κατάρτιση, συνεργασία, παροχή πληροφοριών σε αλιείς, μεταποιητές, υδατοκαλλιεργητές, πολίτες, Πανεπιστημιακά ιδρύματα κ.λπ. και την προώθηση των αντίστοιχων παραγωγικών κλάδων κ.λπ.

XV. Την έγκριση για διενέργεια αγώνων αθλητικής αλιείας.

XVI. Την επικύρωση των πιστοποιητικών επανεξαγωγής τόνου/ξιφία και των εγγράφων αλιευμάτων τόνου/ξιφία.

XVII. Την έγκριση για την διενέργεια εμπλουτισμού λιμνών και ποταμών και τον καθορισμό της απαγορευτικής περιόδου αλιείας με κάθε μέσο και εργαλείο στις λίμνες.

XVIII. Την σύσταση τριμελών συμβουλίων εκδίκασης αλιευτικών προσφυγών.

XIX. Την πιστοποίηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου για τη χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους σε δικαιούχους.

XX. Τη χορήγηση γνωμοδοτήσεων της Υπηρεσίας προς άλλες Υπηρεσίες την συμμετοχή σε επιτροπές.

XXI. Την άσκηση αρμοδιοτήτων στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Παρακολούθησης και Καταγραφής Αλιευτικών Δραστηριοτήτων.

XXII. Την Επιθεώρηση –Έλεγχο στον Τομέα Διακίνησης και Εμπορίας των προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας.

XXIII. Επιπλέον ασκείται κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από το αντίστοιχο Κανονιστικό Πλαίσιο.

4. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης: Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

II. Τη διεκπεραίωση των πάσης φύσεως διοικητικών και οικονομικών θεμάτων της υπηρεσίας.

III. Την τήρηση πρωτόκολλου της υπηρεσίας.

IV. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

V. Τη μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

VI. Την υπογραφή ακριβών αντιγράφων και βεβαίωση του γνησίου υπογραφής.

VII. Ανάρτηση αποφάσεων-εγγράφων στο Διαύγεια.

VIII. Την έκδοση αποφάσεων αναρρωτικών αδειών των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

IX. Τη μέριμνα για την προμήθεια αναλώσιμων υλικών και άλλου εξοπλισμού που απαιτείται για την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, καθώς και για την επισκευή και συντήρηση αυτού.

X. Την επόπτευση της καθαριότητας των γραφείων της υπηρεσίας.

XI. Την παροχή πληροφοριών προς τους επικοινωνούντες με την υπηρεσία πολίτες.

Άρθρο 62
Διεύθυνση Αγροτικής και Κτηνιατρικής Πολιτικής

1. Η Διεύθυνση Αγροτικής και Κτηνιατρικής Πολιτικής έχει αρμοδιότητα την εφαρμογή προγραμμάτων και τη λήψη μέτρων σε θέματα φυτικής και ζωικής παραγωγής τη ρύθμιση θεμάτων που προκύπτουν από τη χωροθέτηση της γεωργικής γης και των βοσκοτόπων και την αλλαγή της χρήσης τους.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροτικής και Κτηνιατρικής Πολιτικής κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή Τμήματα:

- Τμήμα Προγραμματισμού και Εφαρμογών
- Τμήμα Αγροτικής Πολιτικής και Προβολής της
- Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων
- Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας
- Τμήμα Υγείας ζώων
- Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης φαρμάκων
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήμα Προγραμματισμού και Εφαρμογών

Το Τμήμα Προγραμματισμού και Εφαρμογών είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την συγκέντρωση - καταγραφή - επεξεργασία στοιχείων για γεωργικό - κτηνοτροφικό -δυναμικό σε επίπεδο περιφέρειας.

II. Την κατάρτιση ετήσιων και πολυετών περιφερειακών αναπτυξιακών προγραμμάτων, εκπόνηση και αξιολόγηση σχετικών μελετών και μέτρων πολιτικής, για την παρακολούθηση εκτέλεσης των ανωτέρω προγραμμάτων.

III. Την έγκριση, τον έλεγχο και την παραλαβή έργων και εργασιών περιφερειακού επιπέδου.

IV. Την διαχείριση εισροών για την αντιμετώπιση ζημιών - θεομηνιών και λοιπών εκτάκτων καταστάσεων που αφορούν στο φυτικό και ζωικό κεφάλαιο.

V. Τις εκτιμήσεις για την αναμενόμενη και συντελεσθείσα παραγωγή και καλλιεργηθείσα έκταση κατά κλάδο και κατηγορία σε επίπεδο Περιφέρειας.

VI. Το συντονισμό και εποπτεία της υλοποίησης των υποχρεώσεων του Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Περιφέρειας και κατάρτιση ενημερωτικού δελτίου προς τη Γενική Διεύθυνση.

VII. Το σχεδιασμό και την εισήγηση συστημάτων και μεθόδων μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης ιδίως με τον καθορισμό διαδικασιών και δεικτών.

VIII. Τη συνεργασία με τις υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης για τη σύνταξη των ετησίων εκθέσεων αξιολόγησης του επιχειρησιακού προγράμματος.

IX. Τη σύσταση, τήρηση και την ενημέρωση μητρώου εξαγωγέων μεταποιητών και αγροτικών εφοδίων.

X. Την διοργάνωση δράσεων ενημέρωσης και κατάρτισης των γεωτεχνικών υπαλλήλων της Γενικής Διεύθυνσης καθώς και των ενδιαφερόμενων δικαιούχων με στόχο την αύξηση της αποτελεσματικότητας όσον αφορά την απορρόφηση κοινοτικών κονδυλίων από την Περιφέρεια Αττικής.

XI. Το συντονισμό και την εποπτεία για τη δημιουργία διαδικτυακού τόπου, για ενημερωτική, συμβουλευτική, διαδραστική επικοινωνία με τους ενδιαφερόμενους αγρότες – μεταποιητές – σχετικά με τις υπηρεσίες που παρέχουν οι αρμόδιες Υπηρεσίες της Περιφέρειας.

XII. Τη δημιουργία και επικαιροποίηση Ενιαίας Φόρμας Απολογιστικών Στοιχείων, για τις Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Περιφερειακής Αγροτικής Οικονομίας, και Κτηνιατρικής και Αλιείας.

XIII. Την επικαιροποίηση των «Εντύπων - Αιτήσεων» των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Περιφερεια-

κής Αγροτικής Οικονομίας, Κτηνιατρικής και Αλιείας και συμβολή στη σύνταξη του «Οδηγού Πολίτη».

XIV. Την απαραίτητη πληροφόρηση από την εφαρμογή των προγραμμάτων, των δράσεων αλλά και των προβλημάτων που αντιμετωπίζουν οι Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής συνεργαζόμενη με αυτές υποβάλλοντας και σχετικές προτάσεις.

XV. Τον προγραμματισμό εγγειοβελτιωτικών, αρδευτικών, υδροληπτικών και αντιδιαβρωτικών έργων και τη μέριμνα για τη χρηματοδότησή τους.

XVI. Την εκπόνηση γεωργοτεχνικών, γεωργοοικονομικών, εδαφολογικών μελετών.

4. Τμήμα Αγροτικής Πολιτικής και Προβολής της

Το Τμήμα Αγροτικής Πολιτικής και Προβολής της είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την εφαρμογή προγραμμάτων και λήψη μέτρων για τη βελτίωση της δενδροκομίας, της αμπελουργίας, των φυτών μεγάλης καλλιέργειας, των κηπευτικών καθώς και των καλλωπιστικών και φαρμακευτικών φυτών.

II. Την επόπτευση και συντονισμός όλων των αγροπεριβαλλοντικών προγραμμάτων και την παρακολούθηση της εκτέλεσής τους.

III. Το συντονισμό και παρακολούθηση παραγωγής προϊόντων Βιολογικής γεωργίας, Προστατευόμενης Ονομασίας Προέλευσης (ΠΟΠ) και Προστατευόμενης Γεωγραφικής Ένδειξης (ΠΓΕ) φυτικής και ζωικής προέλευσης.

IV. Τη ρύθμιση θεμάτων που προκύπτουν από τη χωροθέτηση της γεωργικής γης και των βοσκοτόπων, την αλλαγή της χρήσης τους, τις εγγειοδιαρθρωτικές επεμβάσεις στις ιδιωτικές γεωργικές εκμεταλλεύσεις και τη μελέτη των σχετικών προβλημάτων, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες της Περιφέρειας.

V. Την αξιοποίηση των στοιχείων των μητρώων για τον πρωτογενή τομέα τα οποία τηρούνται στο Υπ. Αγροτικής Ανάπτυξης.

VI. Την εισήγηση στη Γενική Διεύθυνση της οργάνωσης ενημερωτικών ημερίδων, συνεδρίων κ.ά. τόσο των υπαλλήλων όσο και των αγροτών και των φορέων τους κατόπιν συνεργασίας με τους φορείς και τις Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής.

VII. Την εισήγηση της συμμετοχής και την επιμέλεια της οργάνωσης των εκθέσεων για την προβολή τόσο των δράσεων της Περιφέρειας όσο και των αγροτικών προϊόντων

VIII. Τη συνεχή ενημέρωση των ΔΑΟΚ για την νομοθεσία (ενωσιακή και εθνική) και τη μέριμνα για την επικαιροποίησή της σε συνεργασία με το ΥΠΑΑΤ.

5. Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων

Το Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την εφαρμογή των οδηγιών για τη μελέτη του βαθμού Εκμηχάνισης κατά κλάδο αγροτικής παραγωγής, του κόστους εργασίας των μηχανημάτων, της εκλογής των κατάλληλων μηχανημάτων, σύμφωνα με το είδος και το μέγεθος των εκμεταλλεύσεων, των ενεργειακών αναγκών των αγροτικών μηχανημάτων, καθώς και τη χρήση εναλλακτικών και ανανεώσιμων πηγών ενέργειας.

II. Την εφαρμογή των αποφάσεων χαρακτηρισμού των μηχανημάτων ως αγροτικών και των κανονιστικών αποφάσεων για τον καθορισμό κριτηρίων αξιολόγησης των γεωργικών μηχανημάτων από κατασκευαστική και λειτουργική πλευρά καθώς και την έκδοση Δελτίων Ταξινόμησης των γεωργικών μηχανημάτων.

III. Τη συγκρότηση επιτροπής ελέγχου γεωργικών μηχανημάτων και αχρήστευσης πινακίδων

IV. Την απογραφή και έλεγχος των γεωργικών μηχανημάτων.

V. Τη χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας των γεωργικών μηχανημάτων.

VI. Τον έλεγχο κυκλοφορούντων παλαιών γεωργικών μηχανημάτων.

VII. Τη θεώρηση κυκλοφορούντων παλαιών γεωργικών μηχανημάτων.

VIII. Την καταγραφή των ψεκαστικών για επαγγελματική χρήση που υπάρχουν στην Αττική και τήρηση Μητρώου εξοπλισμού εφαρμογής γεωργικών φαρμάκων, στο οποίο καταγράφεται ο επαγγελματικός εξοπλισμός εφαρμογής γεωργικών φαρμάκων, κατά κατηγορία, γεωγραφική περιοχή και χρήση, σε εφαρμογή του ν. 4036/2012.

IX. Τον έλεγχο γεωργικών μηχανημάτων κυκλοφορούντων για πρώτη φορά στη Χώρα.

X. Τη διενέργεια ελέγχου και έγκριση απογραφής οχημάτων για ειδικές γεωργικές χρήσεις.

XI. Τον έλεγχο Καταλληλότητας Συνεργείων επισκευής γεωργικών μηχανημάτων.

XII. Τη χορήγηση βεβαιώσεων αχρήστευσης - διαγραφής κατοχής γεωργικών μηχανημάτων.

XIII. Τη συγκρότηση εξεταστικής επιτροπής υποψηφίων οδηγών και χειριστών γεωργικών μηχανημάτων.

XIV. Τη διεξαγωγή εξετάσεων για χορήγηση αδειών οδήγησης και πτυχίων χειριστών γεωργικών μηχανημάτων.

XV. Τη συγκρότηση Τοπικής Επιτροπής Αγροτικού εξηλεκτρισμού (ΤΕΑΕ)

XVI. Την επιτόπια εξέταση αιτημάτων για ηλεκτροδότηση αγροτικών εκμεταλλεύσεων (θερμοκήπια, πτηνοτροφεία, κτηνοτροφικές μονάδες, γεωτρήσεις, πηγάδια κ.ά.) καθώς και αιτήματα για επαύξηση ή μείωση ισχύος και αλλαγή ονόματος τιμολογίων της ΔΕΗ σε ήδη λειτουργούσες γεωργικές εκμεταλλεύσεις.

XVII. Τη σύνταξη μελετών για τα προαναφερόμενα έργα αγροτικού εξηλεκτρισμού και η προώθηση τους στην αρμόδια Υπηρεσία της ΔΕΗ.

XVIII. Τη σύνταξη προγραμμάτων έργων αγροτικού εξηλεκτρισμού

XIX. Την παρακολούθηση της εκτέλεσης από την ΔΕΗ, των έργων προγραμμάτων αγροτικού εξηλεκτρισμού.

XX. Την επιτόπια εξέταση ήδη ηλεκτροδοτημένων γεωργικών εγκαταστάσεων για διερεύνηση της ύπαρξης των προϋποθέσεων διατήρησης του μειωμένου αγροτικού τιμολογίου, και σύνταξη Επικαιροποιημένου Γεωργοτεχνικού Δελτίου, στο πλαίσιο της Επικαιροποίησης του Αρχείου της ΔΕΗ.

XXI. Την παρακολούθηση και καταγραφή στοιχείων των αρδευτικών δικτύων νερού σε αγροτικές περιοχές της Αττικής που αφορούν τις ανάγκες για εγγειοδιαρθρωτικές παρεμβάσεις.

XXII. Το σχεδιασμό και εκτέλεση προγραμμάτων δειγματοληψιών και επιτόπιων μετρήσεων PH και ηλεκτρικής αγωγιμότητας, σε υδροληψίες αγροτικών περιοχών της Περιφέρειας Αττικής. Συγκέντρωση των στοιχείων ανά περιοχή για αξιοποίηση των αποτελεσμάτων.

XXIII. Τη διερεύνηση αναγκαιότητας εγγειοβελτιωτικών έργων σε περιοχές της Αττικής, καθώς και τον καθορισμό, προγραμματισμό και σχεδιασμό αυτών σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και Φορείς.

XXIV. Τη Κατάρτιση και εκτέλεση προγραμμάτων ελέγχου ποιότητας επιφανειακών και υπογείων αρδευτικών υδάτων σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς, του Προγράμματος Ελέγχου Ποιότητας Αρδευτικών Υδάτων (Κοινοτική Οδηγία 2000/60 ΕΚ για τη θέσπιση κοινοτικής δράσης στο τομέα της πολιτικής των νερών, Κοινοτική Οδηγία 91/676/ΕΚ για την προστασία των υπόγειων και επιφανειακών νερών από τη νιτρορύπανση γεωργικής προέλευσης).

XXV. Την ενημέρωση των αγροτών - χρηστών στην ορθολογική εφαρμογή του αρδευτικού νερού στο έδαφος και στη σωστή χρήση των δικτύων του, προτάσεις και ενημέρωση των εμπλεκόμενων φορέων για τη λήψη των ενδεδειγμένων μέτρων για τη μείωση της κατανάλωσης του νερού στην γεωργία, αντιμετώπιση της ποιοτικής υποβάθμισης των αρδευτικού νερού, κ.α.

XXVI. Την παρακολούθηση και καταγραφή δεδομένων από φράγματα εμπλουτισμού των υπόγειων υδροφορέων που έχουν κατασκευαστεί από την Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων στο Νομό Αττικής.

XXVII. Τη μεταβίβαση στους ΟΕΒ των αρμοδιοτήτων διοίκησης, λειτουργίας και συντήρησης των εγγειοβελτιωτικών έργων.

XXVIII. Την εισήγηση σχετικά με τον χαρακτηρισμό (ταξινόμηση) των εγγειοβελτιωτικών έργων, προκειμένου να εκδοθεί απόφαση Περιφερειάρχη.

XXIX. Την μεταβίβαση στους ΟΕΒ της αρμοδιότητας διοίκησης έργων αξιοποίησης εδάφους της περιοχής των εγγειοβελτιωτικών έργων.

XXX. Τη δυνατότητα άσκησης αρμοδιοτήτων διοίκησης, εγγειοβελτιωτικών έργων, εξ’ ολοκλήρου ή εν μέρει, κατ' εξαίρεση και μέχρι την ολοκλήρωση των έργων, σε περίπτωση αδυναμίας των ΟΕΒ

XXXI. Την εισήγηση σχετικά με τον καθορισμό της περιόδου ανάπτυξης των εγγειοβελτιωτικών έργων προκειμένου να εκδοθεί απόφαση Περιφερειάρχη.

XXXII. Την εισήγηση σχετικά με τον ορισμό μελών του οικείου Περιφερειακού γνωμοδοτικού Συμβουλίου Εγγειοβελτιωτικών Έργων προκειμένου να εκδοθεί απόφαση Περιφερειάρχη.

XXXIII. Την εισήγηση στο Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΥΠΑΑΤ) για τη σύσταση, κατάργηση και συγχώνευση Γενικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (ΓΟΕΒ), μετά από γνώμη του οικείου Περιφερειακού γνωμοδοτικού Συμβουλίου Εγγειοβελτιωτικών Έργων.

XXXIV. Τη δυνατότητα ανάθεσης στους ΓΟΕΒ των αρμοδιοτήτων διοίκησης, λειτουργίας και συντήρησης αντλιοστασίων που εξυπηρετούν έργα Β΄ τάξης.

XXXV. Τον ορισμό των ζωνών εγγειοβελτιωτικών έργων.

XXXVI. Τη μεταβίβαση της διαχείρισης, διοίκησης και εκμετάλλευσης ζωνών εγγειοβελτιωτικών έργων σε ΟΕΒ.

XXXVII. Τη διαχείριση, διοίκηση και εκμετάλλευση ζωνών εγγειοβελτιωτικών έργων που δεν έχουν μεταβιβαστεί σε ΟΕΒ.

XXXVIII. Τον καθορισμό του τρόπου εκμετάλλευσης των ζωνών εγγειοβελτιωτικών έργων.

XXXIX. Τη μέριμνα και η διενέργεια των απαραίτητων διαδικασιών για τη συγκρότηση Προσωρινών Διοικουσών Επιτροπών (ΠΔΕ) για τη διοίκηση, λειτουργία και συντήρηση εγγειοβελτιωτικών έργων.

XL. Την εισήγηση προς τον Συντονιστή της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης ή τον ασκούντα καθήκοντα Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης για τα πρόσωπα των μη αιρετών μελών που συμμετέχουν στο Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) ΓΟΕΒ.

XLI. Την οργάνωση προγραμμάτων εκπαίδευσης αγροτών για τη σωστή λειτουργία, συντήρηση και αξιοποίηση των λειτουργούντων συλλογικών εγγειοβελτιωτικών έργων, καθώς και για τη σωστή χρήση των τεχνικών στοιχείων αυτών.

XLII. Τη διάλυση Τοπικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (ΤΟΕΒ).

XLIII. Τη μέριμνα για τη διαδικασία εκκαθάρισης καταργούμενων ή διαλυόμενων ΤΟΕΒ.

XLIV. Τη μέριμνα για τη βελτίωση, συμπλήρωση, ανακαίνιση και επέκταση εγγειοβελτιωτικών έργων που έχουν μεταβιβαστεί στους ΟΕΒ.

XLV. Τη μέριμνα για τη χρηματοδότηση συμπληρωματικών εγγειοβελτιωτικών έργων δικαιοδοσίας των ΟΕΒ και η εκτέλεσή τους.

XLVI. Τη μέριμνα για τη συντήρηση και αποκατάσταση φθορών ή ζημιών, οι οποίες προκαλούνται μετά τη μεταβίβαση των έργων στους ΟΕΒ.

XLVII. Τη συγκέντρωση τεχνικών στοιχείων και στοιχείων λειτουργίας εγγειοβελτιωτικών έργων, δικαιοδοσίας ΓΟΕΒ, ΤΟΕΒ, ΠΔΕ και Τοπικών Επιτροπών Αρδεύσεων (ΤΕΑ), και η αποστολή τους σε ετήσια βάση στην αρμόδια υπηρεσία του ΥΠΑΑΤ.

XLVIII. Την εισήγηση προς τον Συντονιστή της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης ή στον Ασκούντα καθήκοντα Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης για την απόλυση των αιρετών μελών ΔΣ των ΓΟΕΒ, εφόσον συντρέχουν οι λόγοι που προβλέπονται στην παρ. 2β του άρθρου 20 του ν.δ. 3881/1958 (Α΄181).

XLIX. Την διάθεση πιστώσεων δημοσίων επενδύσεων για συμμετοχή του Δημοσίου στις δαπάνες διοίκησης, λειτουργίας και συντήρησης και αποκατάστασης ζημιών από πλημμύρες ή άλλη αιτία που συνιστά ανωτέρα βία σε έργα εγγείων βελτιώσεων δικαιοδοσίας των ΟΕΒ, καθώς και η εκτέλεσή τους.

L. Την επέκταση ή μείωση της περιοχής δικαιοδοσίας ΤΟΕΒ και ο ορισμός του αριθμού των αντιπροσώπων που εκλέγονται από τις Τοπικές Συνελεύσεις των ΤΟΕΒ και συγκροτούν τη Γενική Συνέλευσή (ΓΣ) τους.

LI. Την αντικατάσταση ολόκληρου ή μέρους του ΔΣ ΤΟΕΒ, σε περίπτωση πλημμελούς λειτουργίας του ΤΟΕΒ.

LII. Την αντικατάσταση των αντιπροσώπων που εκλέγονται από τις Τοπικές Συνελεύσεις των ΤΟΕΒ, λόγω αδικαιολόγητων απουσιών σε συνελεύσεις της ΓΣ.

LIII. Τη διενέργεια των απαραίτητων διαδικασιών για τη συγκρότηση προσωρινού ΔΣ των ΤΟΕΒ, σε περίπτωση απροθυμίας των ενδιαφερομένων να εκλέξουν το ΔΣ του Τ.Ο.Ε.Β.

LIV. Τη σύγκληση των Τοπικών ή Γενικών Συνελεύσεων των ΤΟΕΒ.

LV. Την παροχή εντολής για πρόοδο των εργασιών των ΓΣ και ο αυτεπάγγελτος διορισμός των αντιπροσώπων στις ΓΣ των ΤΟΕΒ, σε περίπτωση μη εκλογής αυτών από τις Τοπικές Συνελεύσεις.

LVI. Την αναγκαστική εγγραφή κονδυλίων στους προϋπολογισμούς των ΤΟΕΒ για τις δαπάνες υπέρ ΓΟΕΒ, σε περίπτωση άρνησης εγγραφής από τους ΤΟΕΒ.

LVII. Την έγκριση εκτέλεσης εργασιών συντήρησης και λειτουργίας εγγειοβελτιωτικών έργων που έχουν μεταβιβαστεί στους ΟΕΒ, απολογιστικά.

LVIII. Την έγκριση πραγματοποίησης δαπάνης από τους ΟΕΒ, απολογιστικά δι' αυτεπιστασίας.

LIX. Την εξέταση ενστάσεων, για επιβολή στρεμματικής εισφοράς, που υποβάλλονται από ωφελούμενους από τα εγγειοβελτιωτικά έργα των ΟΕΒ.

LX. Την έγκριση αιτημάτων για δανειοδότηση των ΟΕΒ.

LXI. Την εποπτεία των ΟΕΒ για την εκπόνηση ερευνών και μελετών και για την εκτέλεση εργασιών συντήρησης των έργων.

LXII. Την εξέταση ενστάσεων κατά αποφάσεων των ΔΣ των ΟΕΒ.

LXIII. Τη θεώρηση των βιβλίων και στοιχείων που υποχρεούνται να τηρούν οι ΟΕΒ και η παροχή οδηγιών στους ΟΕΒ για τον τρόπο τήρησής τους.

LXIV. Την εξέταση ενστάσεων περί εγγραφής ή διαγραφής μελών των ΟΕΒ

LXV. Την έγκριση των προϋπολογισμών, των ισολογισμών και των απολογισμών των ΓΟΕΒ και η διενέργεια ετήσιων οικονομικών-διαχειριστικών ελέγχων. Η αποστολή των προϋπολογισμών, των ισολογισμών, των απολογισμών και των πορισμάτων των ετήσιων οικονομικών-διαχειριστικών ελέγχων στην αρμόδια υπηρεσία του ΥΠΑΑΤ.

LXVI. Τον έλεγχο των δαπανών που εγγράφονται στους προϋπολογισμούς των ΤΟΕΒ.

LXVII. Τον έλεγχο και την έγκριση των προϋπολογισμών, των ισολογισμών και των απολογισμών των ΤΟΕΒ, μετά την έγκρισή τους από τη ΓΣ των ΤΟΕΒ και η διενέργεια ετήσιων οικονομικών-διαχειριστικών ελέγχων. Η αποστολή των προϋπολογισμών, των ισολογισμών, των απολογισμών και των πορισμάτων των ετήσιων οικονομικών-διαχειριστικών ελέγχων στην αρμόδια υπηρεσία του ΥΠΑΑΤ.

LXVIII. Τη μέριμνα για την έγκριση αγοράς γεωργικών μηχανημάτων και αυτοκινήτων από τους ΟΕΒ.

LXIX. Την έγκριση του καταστατικού, του κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας και του κανονισμού λειτουργίας και συντήρησης των έργων των ΤΟΕΒ, καθώς και των τροποποιήσεών τους.

LXX. Την έγκριση του κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας και του κανονισμού λειτουργίας και συντήρησης των έργων των ΓΟΕΒ, καθώς και των τροποποιήσεών τους.

LXXI. Την εξέταση ενστάσεων περί απαλλαγής μελών των ΤΟΕΒ από εισφορές.

LXXII. Την έγκριση αποφάσεων των ΔΣ των ΤΟΕΒ που αφορούν στον αριθμό, στην κατηγορία, στην ειδικότητα, στα προσόντα και στην αντιμισθία του προσωπικού που προσλαμβάνουν οι ΤΟΕΒ.

LXXIII. Την έγκριση αποφάσεων των ΔΣ των ΓΟΕΒ που αφορούν στον διορισμό ή παύση τακτικού προσωπικού των ΓΟΕΒ.

LXXIV. Τη μέριμνα για την έκδοση γνώμης από τη νομική υπηρεσία της Περιφέρειας σχετικά με την αναγκαιότητα των προσλήψεων των ΟΕΒ και η διαβίβασή της μαζί με το σχετικό αίτημα πρόσληψης στον Συντονιστή της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης ή στον Ασκούντα καθήκοντα Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

LXXV. Την απόφαση καθορισμού σύνθεσης επιτροπής διαγωνισμού για πλήρωση οργανικών θέσεων των ΤΟΕΒ και κάθε σχετικής λεπτομέρειας.

LXXVI. Την κατάρτιση και η έγκριση προγράμματος καλλιεργειών εντός περιοχής εγγειοβελτιωτικών έργων.

LXXVII. Την αναγκαστική εγγραφή κονδυλίων στους προϋπολογισμούς ΤΟΕΒ, σε περίπτωση παραλείψεως ή αρνήσεως του ΤΟΕΒ

LXXVIII. Την θεώρηση πινάκων εισφορών των ΟΕΒ και των ΤΕΑ.

LXXIX. Τη σύσταση επιτροπής προσδιορισμού της ωφέλειας των εγγειοβελτιωτικών έργων και του ύψους της εισφοράς υπέρ ΤΟΕΒ και η εκδίκαση ενστάσεων κατά αποφάσεών της.

LXXX. Την εισήγηση προς τον Συντονιστή της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης ή στον Ασκούντα καθήκοντα Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης για την αντικατάσταση μη αιρετών μελών ΔΣ των ΓΟΕΒ, προ της λήξεως της θητείας τους, μετά από σύμφωνη γνώμη του οικείου ΠΓΣΕΕ.

LXXXI. Κάθε άλλο θέμα το οποίο εμπίπτει στο πεδίο των αρμοδιοτήτων που ασκούνται από τις Περιφέρειες σύμφωνα με την αριθμ. 15 αρμοδιότητα της περίπτωσης β «Υποτομέας Γεωργίας» του τομέα Β «Γεωργίας - Κτηνοτροφίας - Αλιείας» της παρ. ΙΙ του άρθρου 186 του ν. 3852/2010, όπως ισχύει, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί εγγειοβελτιωτικών έργων και ΟΕΒ.

LXXXII. Τον σχεδιασμό και την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου έργων (Π.Δ.Ε.), που αφορούν στο αντικείμενό της Υπηρεσίας και όλες τις απαραίτητες ενέργειες που απορρέουν από την κείμενη νομοθεσία, όπως κάθε φορά ισχύει.

6. Τμήμα Υγείας Ζώων

Το Τμήμα Υγείας Ζώων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τον προσδιορισμό των παραγόντων που συμβάλλουν στην εμφάνιση και διασπορά των επιδημικών νοσημάτων των ζώων στην Περιφέρεια.

II. Την μελέτη και έρευνα κάθε θέματος που αφορά τις παρασιτώσεις, κάθε αιτιολογίας, σε όλα τα είδη των ζώων, καθώς και τη μελέτη της υφιστάμενης στην Περιφέρεια επιζωοτιολογικής κατάστασης.

III. Τον συντονισμό για την εφαρμογή των προβλεπόμενων ενεργειών για την πρόληψη, διάγνωση και κατα-

πολέμηση των λοιμωδών νοσημάτων των ζώων και των ζωοανθρωπονόσων.

IV. Τον συντονισμό για την εφαρμογή των προβλεπόμενων ενεργειών για την πρόληψη, διάγνωση και καταπολέμηση των παρασιτικών νοσημάτων των ζώων

V. Την παρακολούθηση της πορείας εφαρμογής ειδικών προγραμμάτων για την πρόληψη, επιτήρηση και καταπολέμηση των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων και η μέριμνα για την εξασφάλιση των αναγκαίων μέσων εφαρμογής.

VI. Τη συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και συντονισμός των δράσεων των Περιφερειακών υπηρεσιών για την εφαρμογή των προγραμμάτων καταπολέμησης ζωοανθρωπονόσων.

VII. Τη μέριμνα συγκέντρωσης και επεξεργασίας των πάσης φύσεως στατιστικών στοιχείων που αφορούν τις ζωοανθρωπονόσους γενικά.

VIII. Την αδειοδότηση μονάδων διαχείρισης ζωικών υποπροϊόντων, σύμφωνα με το π.δ. 211/2006.

IX. Την Καταχώριση εγκαταστάσεων Ζωικών Υποπροϊόντων (ΖΥΠ).

X. Την γνωμοδότηση για την αδειοδότηση εκμεταλλεύσεων υδατοκαλλιέργειας σύμφωνα με π.δ. 28/2009 και τον ν. 4282/2014.

XI. Την αδειοδότηση νεκροταφείων μικρών ζώων και έλεγχος τήρησης των νόμιμων προϋποθέσεων λειτουργίας τους.

XII. Το συντονισμό της διενέργειας αναγκαστικών προληπτικών εμβολιασμών κατά των λοιμωδών νοσημάτων διαφόρων ζώων.

XIII. Τη λήψη μέτρων σε περίπτωση υποψίας ή επιβεβαιωμένης εμφάνισης γρίπης των ορνίθων.

XIV. Τη λήψη μέτρων καταπολέμησης και ελέγχου ορισμένων ασθενειών των ψαριών και των διθύρων μαλακίων.

XV. Την επιβολή εκτάκτων υγειονομικών μέτρων για τη λοιμώδη αναιμία του σολωμού.

XVI. Την τήρηση και έλεγχο του μητρώου εγκαταστάσεων κατά το π.δ. 184/1996.

XVII. Την τήρηση και έλεγχο του μητρώου εμπόρων ζώντων ζώων που έχουν καταχωρηθεί σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο από τις οικείες Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειακών Ενοτήτων.

XVIII. Την εφαρμογή του κανονισμού 1069/2009 και του κανονισμού 142/2011.

7. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας

Το Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη μέριμνα για την εφαρμογή, όλων των νομοθετικών και διοικητικών πράξεων, που σκοπό έχουν την καθιέρωση υγειονομικών προδιαγραφών των κρεάτων των μηρυκαστικών, χοίρων, πτηνών, μονόπλων, θηραμάτων και λοιπών ζώων, που το κρέας τους προορίζεται για ανθρώπινη κατανάλωση, των επεξεργασμένων κρεάτων και των προϊόντων κρέατος, του νωπού γάλακτος και των γαλακτοκομικών προϊόντων, των νωπών και κατεψυγμένων αλιευμάτων, των επεξεργασμένων αλιευμάτων και των προϊόντων αυτών για την προστασία της δημόσιας υγείας και κτηνοτροφίας, σε συνεργασία, με αρμόδιες Υπηρεσίες.

II. Την έκδοση απόφασης συγκρότησης ομάδας εργασίας η οποία έχει έργο την εκπόνηση, ανασκόπηση και επικαιροποίηση της υγειονομικής μελέτης, σύμφωνα με το εγχειρίδιο για τον μικροβιολογικό έλεγχο των περιοχών παραγωγής δίθυρων μαλακίων και τις κατευθυντήριες οδηγίες για την κατηγοριοποίηση και παρακολούθηση των περιοχών παραγωγής και μετεγκατάστασης Ζώντων Δίθυρων Μαλακίων (ΖΔΜ) του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΥΠΑΑΤ)

III. Την έκδοση απόφασης ορισμού ζώνης αλιείας και παραγωγής Ζώντων Δίθυρων Μαλακίων (ΖΔΜ) (π.δ. 79/2007) μετά την εισήγηση της ομάδας εργασίας και τον καθορισμό των σημείων και του σχεδίου δειγματοληψίας από τις Π.Ε.

IV. Την έκδοση απόφασης κατηγοριοποίησης ζωνών αλιείας και παραγωγής Ζώντων Δίθυρων Μαλακίων (ΖΔΜ) (π.δ. 79/2007) μετά την εισήγηση της ομάδας εργασίας και μελέτη των εργαστηριακών αποτελεσμάτων των δειγματοληψιών που έχουν γίνει από τις Π.Ε..

V. Την τήρηση αρχείου στοιχείων, από τις αρμόδιες υπηρεσίες των Περιφερειακών ενοτήτων για επιβολή ποινικών και διοικητικών κυρώσεων σε επιχειρήσεις που δεν πληρούν τις απαιτήσεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

VI. Την τήρηση αρχείου των επίσημων επιθεωρήσεων των εγκεκριμένων / καταχωρημένων εγκαταστάσεων οι οποίες διενεργούνται από τις αρμόδιες υπηρεσίες των Περιφερειακών Ενοτήτων.

VII. Τους ελέγχους για την εφαρμογή εθνικών και κοινοτικών νομοθετικών και διοικητικών πράξεων και των υγειονομικών κανόνων σε θέματα υποδομής, εξοπλισμού και λειτουργικών διαδικασιών στα στάδια παραγωγής, επεξεργασίας, τυποποίησης, συντήρηση, διακίνησης, διάθεσης, εισαγωγής, εξαγωγής και εμπορίας τροφίμων ζωικής προέλευσης και ζωικών υποπροϊόντων σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες, με σκοπό την προστασία του καταναλωτή

VIII. Τη μέριμνα για την καταγραφή σε μητρώα των υφιστάμενων επιχειρήσεων, εγκαταστάσεων και δραστηριοτήτων. Η κατάρτιση Μητρώου Εμπόρων Επιχειρήσεων Τροφίμων Ζωικής Προέλευσης Χονδρικής Πώλησης.

IX. Τη συμβολή στην υλοποίηση Εθνικών και Κοινοτικών Προγραμμάτων όπως του Πολυετούς Εθνικού Ολοκληρωμένου Συστήματος Ελέγχου (Π.Ο.Ε.Σ.Ε.).

X. Όσες αρμοδιότητες μεταβιβάζονται στην Περιφέρεια από τις Κεντρικές Υπηρεσίες και αναγράφονται σε νόμους, προεδρικά διατάγματα, κανονισμούς, Οδηγίες Συμβουλίου, Ευρωπαϊκούς Κανονισμούς κ.λπ.

8. Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων

Το Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας των ιδιωτικών κλινικών και ενδιαιτημάτων βάσει καθορισμένων όρων και προϋποθέσεων. Ο έλεγχός τους και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

II. Την έκδοση άδειας λειτουργίας καταστημάτων χονδρικής πώλησης κτηνιατρικών φαρμάκων, των βιολογικών προϊόντων και προσθετικών φαρμακευτικών προμιγμάτων των ζωοτροφών.

ΙΙΙ. Την έκδοση άδειας λειτουργίας αποθηκών χονδρικής πώλησης κτηνιατρικών φαρμάκων, των βιολογικών προϊόντων και προσθετικών φαρμακευτικών προμιγμάτων των ζωοτροφών. Τον έλεγχό τους και την επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

IV. Την τήρηση μητρώου και τον έλεγχο όλων των Φαρμακαποθηκών που λειτουργούν και γνωστοποιούν στην υπηρεσία την χονδρική πώληση κτηνιατρικών φαρμάκων και την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

V. Την άσκηση ελέγχου τήρησης των νομίμων προϋποθέσεων και προδιαγραφών αναφορικά με την κυκλοφορία των κτηνιατρικών φαρμάκων, των βιολογικών προϊόντων και προσθετικών φαρμακευτικών προμιγμάτων των ζωοτροφών.

VI. Την μέριμνα και εφαρμογή των αρχών προστασίας της υγείας, συνθηκών υγιεινής διαβίωσης και διατροφής των ζώων των εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων και εκτροφείων θηραμάτων.

VII. Την έκδοση άδειας και τον έλεγχο λειτουργίας εγκαταστάσεων φιλοξενίας ζώων, φιλοζωικών σωματείων και άλλων φορέων.

VIII. Τη μέριμνα για την εφαρμογή των αρχών προστασίας των ζώων από πλευράς πειραματισμών.

IX. Τη συμμετοχή σε Επιτροπές Αξιολόγησης Πρωτοκόλλου (π.δ. 56/2013 άρθρο 37 παρ. 3)

X. Τη συγκέντρωση εκθέσεων αξιολόγησης των ενεργειών για την εφαρμογή του συστήματος ελέγχου στον τομέα της προστασίας των ζώων κατά τη μεταφορά και τη σφαγή στις Περιφερειακές Ενότητες

XI. Την άδεια για την ίδρυση και λειτουργία ζωολογικών κήπων, σύσταση των γνωμοδοτικών επιτροπών του π.δ. 98/2004 (Α’ 69), διενέργεια επιθεωρήσεων και έλεγχος εφαρμογής των διατάξεων του άρθρου 4 του π.δ. 98/2004

XII. Την αδειοδότηση, τήρηση μητρώου των εγκαταστάσεων εκτροφής, εγκαταστάσεων προμηθειών και εγκαταστάσεων πειραματισμού, καθώς και πειραματισμών σε ζώα. Την αδειοδότηση και τήρηση μητρώου της διενέργειας ερευνητικών πρωτοκόλλων, σύμφωνα με το π.δ. 56/2013.

9. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

II. Τη διεκπεραίωση των πάσης φύσεως διοικητικών και οικονομικών θεμάτων της υπηρεσίας

III. Την τήρηση του πρωτοκόλλου της υπηρεσίας

IV. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας της υπηρεσίας.

V. Την υπογραφή ακριβών αντιγράφων και βεβαίωση του γνησίου υπογραφής

VI. Ανάρτηση αποφάσεων-εγγράφων στο Διαύγεια.

VII. Την έκδοση αποφάσεων αναρρωτικών αδειών των υπαλλήλων της Διεύθυνσης

VIII. Την είσπραξη τελών και η δέσμευση παραβόλων (e-παράβολο).

IX. Τη μέριμνα για την επίδοση των προστίμων και την παρακολούθηση της είσπραξής τους

X. Τη μέριμνα για την προμήθεια αναλώσιμων υλικών και άλλου εξοπλισμού που απαιτείται για την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, καθώς και για την επισκευή και συντήρηση αυτού

XI. Την επόπτευση της καθαριότητας των γραφείων

XII. Την παροχή πληροφοριών προς τους επικοινωνούντες με την υπηρεσία πολίτες

Άρθρο 63
Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Βορείου, Νοτίου και Δυτικού Τομέα Αθηνών, Ανατολικής Αττικής, Δυτικής Αττικής, Πειραιώς, Νήσων.

1. Οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακών Ενοτήτων ανάγονται ιδίως στη μέριμνα για την ανάπτυξη και την ποιοτική βελτίωση των τομέων της φυτικής και της ζωικής παραγωγής στην περιοχή των Περιφερειακών Ενοτήτων, τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη και τον εκσυγχρονισμό των αγροτικών εκμεταλλεύσεων, τη διενέργεια ελέγχων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για την προστασία του ζωικού κεφαλαίου, την εξασφάλιση της υγείας των ζώων και τη λήψη μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας σε κάθε Περιφερειακή Ενότητα.

2. Οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτές Τμήματα:

- Τμήμα Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής
- Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου
- Τμήμα Υγείας Ζώων
- Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης, Φαρμακοεπαγρύπνησης και Ελέγχων
- Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Μεγάρων
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Αχαρναί
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Λαυρεωτικής
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Μεσογαίας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Βορείου Αττικής
- Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Πόρου – Τροιζηνίας – Σπετσών

3. Τμήμα Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής

Το Τμήμα Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την υποβολή προτάσεων και μελετών για τη προώθηση και εφαρμογή διαρθρωτικών προγραμμάτων αναδιάρθρωσης καλλιεργειών.

II. Τα προγράμματα Αγροτικής Ανάπτυξης που εκχωρούνται από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΥΠΑΑΤ).

III. Τη διαφύλαξη και προστασία της γεωργικής γης από αλλαγή χρήσης και ιδιαίτερα της γεωργικής γης υψηλής παραγωγικότητας (Γνωμοδότηση χωροθέτησης δραστηριοτήτων σε γεωργική γη).

IV. Το χαρακτηρισμό γεωργικής γης και την έκδοση βεβαιώσεων.

V. Τον έλεγχο χωροταξικής ορθότητας κατανομής δικαιωμάτων χρήσης της βοσκής.

VI. Την υποβοήθηση του αγροτικού δυναμικού για την παραγωγή ασφαλών, υγιεινών και ποιοτικά ανώτερων προϊόντων φυτικής παραγωγής.

VII. Την προώθηση για την δημιουργία Ομάδων παραγωγών και Έλεγχος τήρησης υποχρεώσεων των ήδη αναγνωρισμένων οργανώσεων παραγωγών.

VIII. Την προώθηση για συγκρότηση ομάδων παραγωγών και στήριξη αυτών για την αντιμετώπιση οικονομικών και διαρθρωτικών θεμάτων σύμφωνα με την ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία.

IX. Τη σύσταση πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων επιτροπών για την αναγνώριση των ομάδων παραγωγών (άρθρο 60 παρ. 1 περιπτώσεις α΄ και β΄ του ν. 2637/1998).

X. Την τήρηση – επικαιροποίηση της βάσης δεδομένων του αμπελουργικού και ελαιοκομικού μητρώου σε συνδυασμό και με προγράμματα που αφορούν τις καλλιέργειες.

XI. Την έκδοση και θεώρηση μελισσοκομικών βιβλιαρίων και η τήρηση μητρώου μελισσοκόμων.

XII. Την υλοποίηση προγραμμάτων ανάπτυξης και οικονομικής στήριξης της Μελισσοκομίας

XIII. Τις γνωμοδοτήσεις επί του περιεχομένου μελετών σχεδιασμού και εφαρμογής συστήματος άρδευσης, με επαναχρησιμοποίηση υγρών αποβλήτων

XIV. Τη χορήγηση βεβαίωσης αποπεράτωσης κατασκευής θερμοκηπίου σύμφωνα με τη συγκεκριμένη μελέτη – τύπο.

XV. Τη λογιστική παρακολούθηση αγροτικών εκμεταλλεύσεων (RICA).

XVI. Τη χορήγηση βεβαιώσεων για την απαλλαγή φόρου μεταβίβασης γεωργικών εκτάσεων σε εφαρμογή του ν. 634/1977 και ν. 814/1978.

XVII. Τη χορήγηση βεβαιώσεων περί της ιδιότητας του Αγρότη στα πλαίσια των διατάξεων του ν. 2520/1997.

XVIII. Τη χορήγηση έγκρισης αναγραφής προέλευσης ελαιολάδου στις επιχειρήσεις τυποποίησης και συσκευασίας ελαιολάδου, καθώς και την παρακολούθηση της τήρησης των όρων χορήγησης της εν λόγω έγκρισης.

XIX. Την εφαρμογή και η παρακολούθηση της παραγωγικής διαδικασίας για την παραγωγή προϊόντων ΠΟΠ, ΠΓΕ, Βιολογικά κ.λπ. (ΟΠΕΓΕΠ)

XX. Την εφαρμογή όλων των αγροπεριβαλλοντικών προγραμμάτων και η παρακολούθηση της εκτέλεσής τους.

XXI. Τη χορήγηση αδειών αναφύτευσης αμπελώνων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

XXII. Τον καθορισμό ζωνών προστασίας και την καταστροφή εντός αυτών των παράνομων καλλιεργειών.

XXIII. Τη μέριμνα για την παροχή του απαραίτητου άνοσου πολλαπλασιαστικού υλικού αμπέλου εγκατάστασης και εμβολιοληψίας.

XXIV. Την υποβολή προτάσεων και μελετών για την εφαρμογή προγραμμάτων αναδιάρθρωσης καλλιεργειών (προγράμματα στήριξης αμπέλου σύμφωνα με την αμπελοοινική νομοθεσία) και η παρακολούθηση της εκτέλεσής τους σε περιφερειακό επίπεδο.

XXV. Τη χορήγηση βεβαίωσης για έκδοση άδειας απόσταξης

XXVI. Τη μελέτη για την δυνατότητα ανάπτυξης της βοοτροφίας, αιγοπροβατοτροφίας, χοιροτροφίας, πτηνοτροφίας, σαλιγκαροτροφίας, μελισσοκομίας και λοιπών αγροτικών ζώων.

XXVII. Την εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για τη μελέτη και την αξιοποίηση των στοιχείων της παραγωγικής διαδικασίας και για τη μέριμνα και την εφαρμογή των προγραμμάτων βελτίωσης της ποιότητας προϊόντων φυτικής και ζωικής παραγωγής.

XXVIII. Τη μελέτη, λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων στην εφαρμογή των προγραμμάτων βελτίωσης της ποιότητας των παραγόμενων προϊόντων.

XXIX. Την υποβοήθηση του αγροτικού δυναμικού για την παραγωγή ασφαλών, υγιεινών και ποιοτικά ανώτερα Προϊόντα ζωικής παραγωγής.

XXX. Την εφαρμογή προγραμμάτων διατήρησης σπάνιων κα αυτοχθόνων φυλών.

XXXI. Την εισήγηση για την κατά παρέκκλιση των όρων δόμησης κατασκευής γεωργοκτηνοτροφικών κτισμάτων.

XXXII. Τον έλεγχο κυκλοφορίας Ζωοτροφών, εγγραφές και εγκρίσεις παραγωγών, εμπόρων και διακινητών ζωοτροφών και ο καταλογισμός των σχετικών τελών.

XXXIII. Τη γνωμοδότηση επί της προκαταρκτικής περιβαλλοντικής εκτίμησης και αξιολόγησης και η έγκριση περιβαλλοντικών όρων για τη χωροθέτηση βιομηχανικών και βιοτεχνικών δραστηριοτήτων που αφορούν την οινοποιία–οξοποιία, καθώς και την παραγωγή, επεξεργασία, συσκευασία και τυποποίηση χυμού σπόρων.

XXXIV. Την έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας πτηνο–κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

XXXV. Τον έλεγχο λειτουργικότητας και την έγκριση σκοπιμότητας κατασκευής γεωργοκτηνοτροφικών κτισμάτων

XXXVI. Τον έλεγχο στα αναγραφόμενα στοιχεία σχετικά με την καταγωγή - προέλευση του κρέατος στις ετικέτες ζυγιστικών μηχανών κατά την λιανική πώληση κρέατος και οι σχετικοί έλεγχοι των επιχειρήσεων πώλησης κρέατος.

XXXVII. Τη σύσταση Α΄ βάθμιας και Β΄ βάθμιας επιτροπής εξέτασης παρατυπιών, παραβάσεων και επιβολής προστίμων σε σχέση με την προέλευση-καταγωγή του κρέατος και τήρηση μηνιαίων ισοζυγίων αυτού.

XXXVIII. Την δωρεάν διανομή τροφίμων και προϊόντων παρέμβασης σε κοινωνικά ευπαθείς ομάδες.

XXXIX. Τη διενέργεια ελέγχων παραλαβής φυτικών και ζωικών προϊόντων στο «Πρόγραμμα Επισιτιστικής και βασικής υλικής συνδρομής για το Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας για τους Απόρους (ΤΕΒΑ/FEAD) »,

XL. Την αξιολόγηση τεχνικοοικονομικών μελετών, η παρακολούθηση υλοποίησης επενδυτικών σχεδίων των προγραμμάτων των προγραμμάτων δραστηριοτήτων των ΟΕΦ στους τομείς του ελαιόλαδου και της Ελιάς

XLI. Την αξιολόγηση τεχνικοοικονομικών μελετών και η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων για την αναδιάρθρωση των αγροτικών εκμεταλλεύσεων στα πλαίσια της Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας.

XLII. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην ανάπτυξη της γεωργικής και ζωικής παραγωγής που δεν ανατίθεται

ειδικότερα ως αρμοδιότητα στην συγκεκριμένη Περιφερειακή ενότητα.

4. Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου

Το Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Το φυτοϋγειονομικό έλεγχο εισαγόμενων – εξαγόμενων γεωργικών προϊόντων και τροφίμων.

II. Το φυτοϋγειονομικό έλεγχο πολλαπλασιαστικού υλικού και φυτωρίων.

III. Την τήρηση φυτοϋγειονομικού μητρώου και χορήγηση φυτοϋγειονομικού διαβατηρίου.

IV. Την επισήμανση και παρακολούθηση της εξέλιξης εχθρών και ασθενειών των καλλιεργειών και εφαρμογή μέτρων για την αντιμετώπισή τους.

V. Την εφαρμογή του προγράμματος επισκοπήσεων για εχθρούς και ασθένειες καραντίνας

VI. Τη συμμετοχή στην εφαρμογή προγραμμάτων κουνουποκτονίας

VII. Τήρηση Μητρώου και επιτόπιοι έλεγχοι σε επιχειρήσεις ξύλινων μέσων συσκευασίας

VIII. Τη διενέργεια ελέγχων (διοικητικοί – επιτόπιοι) στα πλαίσια αναγγελίας έναρξης ή ανανέωσης εμπορίας φυτοπροστατευτικών προϊόντων.

IX. Τον έλεγχο στη διακίνηση φυτοπροστατευτικών προϊόντων.

X. Τη διενέργεια ελέγχων παραγωγού-χρήστη φυτοπροστατευτικών προϊόντων.

XI. Τη διενέργεια ελέγχων επιχειρήσεων επαγγελματικής χρήσης βιοκτόνων σκευασμάτων για την καταπολέμηση εντόμων και τρωκτικών σε κατοικημένους χώρους

XII. Τη διενέργεια δειγματοληψιών σε τρόφιμα φυτικής προέλευσης στο πλαίσιο ελέγχων για υπολείμματα φυτοφαρμάκων

XIII. Την εφαρμογή προγράμματος δακοκτονίας, αρουραιοκτονίας και ακριδοκτονίας.

XIV. Τον ποιοτικό έλεγχο εισαγόμενων – εξαγόμενων αγροτικών προϊόντων και τροφίμων.

XV. Τη διεξαγωγή ελέγχων σε συνεργασία με τα ΠΚΠΦ–ΠΕ του ΥΠΑΑΤ επί των παραγομένων και διακινουμένων αγροτικών προϊόντων φυτικής προέλευσης.

XVI. Τη διεξαγωγή ελέγχων επί των εκμεταλλεύσεων, επιχειρήσεων και ενώσεων αυτών που εμπλέκονται σε οποιοδήποτε στάδιο της παραγωγής, και εμπορίας φυτών, φυτικών προϊόντων και άλλων αντικειμένων.

XVII. Την τήρηση του Μητρώου Εμπόρων Νωπών Οπωροκηπευτικών.

XVIII. Τον έλεγχο και καταχώρηση των μονάδων τροφίμων οικοτεχνικής παρασκευής στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Οικοτεχνίας

XIX. Τη συγκρότηση- σύγκλιση επιτροπών διοικητικών κυρώσεων

XX. Τη διενέργεια ελέγχων κατά την εισαγωγή οίνων

XXI. Τη διενέργεια ελέγχων κατά τη διακίνηση και εμπορία σταφυλιών γλευκών, οίνων και οινικών προϊόντων

XXII. Τη διενέργεια ελέγχων σε οξοποιεία

XXIII. Τον έλεγχο εφαρμογής της οινικής νομοθεσίας σε οινοβιομηχανίες ως προς την παραγωγή, διακίνηση και εμπορία οινικών προϊόντων.

XXIV. Τη διενέργεια ελέγχων για εγκεκριμένα οινοποιεία για ΠΟΠ,ΠΓΕ

XXV. Τη χορήγηση Κωδικών για ΠΓΕ και Ταινιών για ΠΟΠ

XXVI. Την αδειοδότηση οινολογικών εργαστηρίων (ανανεώσεις και νέες άδειες)

XXVII. Την υποβολή προτάσεων, την εφαρμογή και την παρακολούθηση της εκτέλεσης σε περιφερειακό επίπεδο προγραμμάτων στήριξης οινικών προϊόντων, σύμφωνα με την αμπελοοινική νομοθεσία.

5. Τμήμα Υγείας Ζώων (Τ.Υ.Ζ.)

Το Τμήμα Υγείας Ζώων (Τ.Υ.Ζ.) είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου της Περιφερειακής ενότητας

II. Την επιβολή ή άρση υγειονομικών μέτρων λόγω εμφανίσεως ενζωοτιών.

III. Την εφαρμογή των προγραμμάτων εχινοκοκκίασης, φυματίωσης, βρουκέλλωσης, ενζωοτικής λεύκωσης των βοοειδών και μελιταίου πυρετού των αιγοπροβάτων.

IV. Την έκδοση αποφάσεων για τη σφαγή των προσβεβλημένων από φυματίωση, βρουκέλλωση και ενζωοτική λεύκωση των βοοειδών.

V. Τη λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

VI. Την πραγματοποίηση προγραμμάτων πρόληψης, ελέγχου και εκρίζωσης νοσημάτων παραγωγικών ζώων.

VII. Τη διενέργεια αναγκαστικών προληπτικών εμβολιασμών κατά λοιμωδών νοσημάτων διαφόρων ζώων.

VIII. Την τήρηση μητρώου ΟΣΔΕ αιγοπροβάτων, βοοειδών και χοίρων, καταγραφή εκμεταλλεύσεων σ’ αυτό και έλεγχος εφαρμογής του συγκεκριμένου προγράμματος

IX. Τον έλεγχο μονάδων εκτροφής ωοπαραγωγών ορνίθων σύμφωνα με το π.δ. 216/2003.

X. Τη χορήγηση έγκρισης μονάδας εκτροφής ωοπαραγωγών ορνίθων σύμφωνα με το π.δ. 216/2003 κοινοποίηση διακριτικού αριθμού εκμετάλλευσης ωοπαραγωγών ορνίθων.

XI. Τον έλεγχο εκμεταλλεύσεων ορνιθίων κρεατοπαραγωγής σύμφωνα με την αριθμ. 261069/23–03–2009 απόφαση του ΥΠ.Α.Α.Τ

XII. Τη χορήγηση κωδικού αριθμού εκμεταλλεύσεων ορνιθίων κρεατοπαραγωγής σύμφωνα με την αριθμ. 261069/23–03–2009 απόφαση του ΥΠΑΑΤ

XIII. Τη χορήγηση πιστοποιητικών για τη διακίνηση ζώντων ζώων από εκτροφές της Περιφερειακής ενότητας προς όλα τα μέρη της Ελλάδας και το εξωτερικό.

XIV. Την έγκριση εισαγωγής ζώντων ζώων από το εξωτερικό και η απαγόρευση εισαγωγής μικρών μηρυκαστικών χωρίς κτηνιατρικό πιστοποιητικό.

XV. Την άδεια εισαγωγής από τρίτες χώρες ζώντων υδροβίων οργανισμών που προορίζονται για υδατοκαλλιέργειες, εμπλουτισμό υδάτων, ενυδρεία εκπαιδευτικού ή ψυχαγωγικού σκοπού κ.λπ., που βρίσκονται στην περιοχή δικαιοδοσίας της Περιφερειακής ενότητας.

XVI. Τη χορήγηση πιστοποιητικών για τις μετακινήσεις ζώων συντροφιάς, μη εμπορικού χαρακτήρα.

XVII. Τη χορήγηση πιστοποιητικών για τις μετακινήσεις πειραματόζωων

XVIII. Την παρακολούθηση του ενδοκοινοτικού εμπορίου των ζώων μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος TRACES σε επίπεδο Περιφερειακής ενότητας.

XIX. Την καταχώριση εγκαταστάσεων π.δ. 184/1996.

XX. Την καταχώριση εμπόρων ζώντων ζώων σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο

XXI. Την εφαρμογή των κανονισμών 1069/2009 και 142/2011.

6. Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης, Φαρμακοεπαγρύπνησης και Ελέγχων

Το Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης, Φαρμακοεπαγρύπνησης και Ελέγχων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας των ιατρείων μικρών ζώων βάσει καθορισμένων όρων και προϋποθέσεων, εντός περιοχής ευθύνης της Περιφερειακής ενότητας. Ο έλεγχός τους και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

II. Την παροχή άδειας λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης κτηνιατρικών φαρμάκων, των βιολογικών προϊόντων και προσθετικών φαρμακευτικών προμιγμάτων των ζωοτροφών εντός περιοχής ευθύνης της Περιφερειακής ενότητας. Ο έλεγχός τους και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

III. Τη μέριμνα και εφαρμογή προγραμμάτων τεχνητής σπερματέγχυσης και συγχρονισμού οίστρου των αγροτικών ζώων, εντός περιοχής ευθύνης της Περιφερειακής ενότητας.

IV. Τη μέριμνα και εφαρμογή προγραμμάτων διάγνωσης των αιτίων αγονιμότητας των θηλυκών παραγωγικών ζώων και η καταπολέμησή τους καθώς και των κληρονομικών νοσημάτων των ζώων (νοσήματα αναπαραγωγής) εντός περιοχής ευθύνης της Περιφερειακής ενότητας.

V. Τη μέριμνα, εφαρμογή και μελέτη των προβλημάτων και συνθηκών υγιεινής διαβίωσης (σταυλισμού) και υγιεινής διατροφής των ζώων και εν γένει μεταχείρισή τους καθώς και η λήψη μέτρων αντιμετώπισής τους εντός περιοχής ευθύνης της Περιφερειακής ενότητας.

VI. Την τήρηση μητρώου και τον έλεγχο όλων των Φαρμακείων που λειτουργούν και γνωστοποιούν στην Υπηρεσία μας τη χονδρική ή λιανική πώληση κτηνιατρικών φαρμάκων.

VII. Τον έλεγχο σε πτηνοτροφικές εγκαταστάσεις των αρχών προστασίας της ευζωίας των ζώων καθώς και της τήρησης των μητρώων φαρμακευτικής αγωγής

VIII. Τον έλεγχο των συνεργείων περισυλλογής αδέσποτων ζώων συντροφιάς, κατά την εφαρμογή προγραμμάτων διαχείρισης τους και μόνο στις περιπτώσεις όπου στους αντίστοιχους Δήμους δεν υπάρχουν αρμόδιες υπηρεσίες στελεχωμένες με κτηνίατρο.

IX. Τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα που για εμπορικούς σκοπούς εκτρέφουν, αναπαράγουν ή πωλούν ζώα συντροφιάς, καθώς και ο έλεγχος των αρχών προστασίας της υγείας και των συνθηκών διαβίωσης και μεταχείρισής τους.

X. Την παροχή άδειας λειτουργίας καταστημάτων πώλησης σκύλων και γατών, εντός περιοχής ευθύνης της Περιφερειακής ενότητας.

XI. Τη μέριμνα και εφαρμογή των αρχών προστασίας των ζώων από πλευράς μεταφοράς.

XII. Την έκδοση αδειών μεταφορέων σπονδυλωτών ζώων και εγγραφή στο μητρώο μεταφορέων.

XIII. Τη συμμετοχή και εφαρμογή προγραμμάτων αντιμετώπισης των προβλημάτων που προκαλούν τα μεταβολικά, στερητικά, στρεσσικά νοσήματα και παθήσεις των παραγωγικών ζώων.

XIV. Τη συμμετοχή και εφαρμογή προγραμμάτων αντιμετώπισης των προβλημάτων που προκαλούν οι παθήσεις των μαστών των γαλακτοφόρων παραγωγικών ζώων καθώς των προκαλούμενων από την λειτουργία των αρμεκτικών μηχανών, εντός περιοχής ευθύνης της Περιφερειακής ενότητας.

XV. Τη μέριμνα και εφαρμογή προγραμμάτων διάγνωσης, πρόληψης και θεραπείας των κλινικών και υποκλινικών μαστίτιδων και άλλων παθολογικών καταστάσεων του μαστού των γαλακτοφόρων παραγωγικών ζώων, εντός περιοχής ευθύνης της Περιφερειακής Ενότητας.

XVI. Τη μέριμνα και συμμετοχή σε προγράμματα λήψης μέτρων αξιοποίησης του γάλακτος που περιέχει επιτρεπτά αντιβιοτικά και χημειοθεραπευτικά σε επίπεδα που το καθιστούν ακατάλληλο για ανθρώπινη κατανάλωση.

XVII. Τον έλεγχο αίτησης χρηματοδότησης (τριμελής επιτροπή) Δήμων για τη λειτουργία καταφυγίων αδέσποτων ζώων συντροφιάς και για την υλοποίηση των ενεργειών διαχείρισής τους και έγκριση των σχετικών πιστώσεων

XVIII. Την έκδοση αποφάσεων άδειας διοργάνωσης έκθεσης ζώων συντροφιάς

XIX. Την έκδοση αποφάσεων επιβολής βεβαιωθέντων προστίμων για παραβάσεις του ν. 4039/2012

XX. Τη διενέργεια δειγματοληψιών και την αποστολή των δειγμάτων στα αρμόδια εργαστήρια στα πλαίσια εφαρμογής του Εθνικού Προγράμματος Ελέγχου Καταλοίπων.

7. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας

Το Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τον έλεγχο για την εφαρμογή των κτηνιατρικών – υγειονομικών διατάξεων που αφορούν στο ενδοκοινοτικό εμπόριο κρεάτων, προϊόντων κρέατος καθώς και τις εισαγωγές – εξαγωγές κρεάτων και προϊόντων κρέατος, από ή προς τρίτες χώρες σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες.

II. Τη χορήγηση υγειονομικών κτηνιατρικών πιστοποιητικών για τρόφιμα ζωικής προέλευσης στις περιπτώσεις που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

III. Τη χορήγηση υγειονομικών κτηνιατρικών πιστοποιητικών εξαγωγής ζωικών υποπροϊόντων ή παράγωγων προϊόντων

IV. Τη χορήγηση αδειών λειτουργίας και η καταχώρηση παρακείμενου χώρου καταστημάτων λιανικής πώλησης κρεάτων.

V. Τον έλεγχο των υγειονομικών προδιαγραφών των μέσων μεταφοράς νωπού και παστεριωμένου γάλακτος, νωπών κρεάτων και πουλερικών (υπό ψύξη ή κατάψυξη), νωπών και κατεψυγμένων αλιευμάτων. Τη χορήγηση βεβαιώσεων ή/και αδειών καταλληλότητας στα εν λόγω μέσα μεταφοράς και η καταχώρισή τους σε μητρώο.

VI. Την ανάκληση των ανωτέρω αδειών σε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τις ισχύουσες διατάξεις.

VII. Τον έλεγχο των υγειονομικών προδιαγραφών των μέσων μεταφοράς ζωικών υποπροϊόντων και παράγωγων προϊόντων. Τη χορήγηση ειδικών κωδικών αριθμών στα εν λόγω μέσα μεταφοράς και την καταχώρισή τους σε μητρώο.

VIII. Την ανάκληση των ειδικών κωδικών αριθμών σε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τις ισχύουσες διατάξεις.

IX. Τον έλεγχο για τη διενέργεια δειγματοληψιών και αναλύσεων, των μικροβιολογικών, ιστολογικών και βιοχημικών προδιαγραφών, των τοξικολογικών κριτηρίων, καθώς και των ανεκτών ορίων καταλοίπων, αντιβιοτικών, παρασιτοκτόνων, βαρέων μετάλλων, θυρεοστατικών, χρωστικών, συντηρητικών, ορμονών, αναβολικών, εξωγενούς νερού και λοιπών φυσικοχημικών προδιαγραφών στα τρόφιμα ζωικής προέλευσης (εκτός ΕΠΕΚ).

X. Τον έλεγχο για την εφαρμογή εθνικών και κοινοτικών νομοθετικών και διοικητικών πράξεων και των υγειονομικών κανόνων σε θέματα υποδομής, εξοπλισμού και λειτουργικών διαδικασιών στα στάδια παραγωγής, επεξεργασίας, τυποποίησης, συντήρηση, διακίνησης, διάθεσης, εισαγωγής, εξαγωγής και εμπορίας τροφίμων ζωικής προέλευσης και ζωικών υποπροϊόντων – παράγωγων προϊόντων σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες, με σκοπό την προστασία του καταναλωτή. Τον έλεγχο οργάνωσης και λειτουργίας των ανωτέρω εγκαταστάσεων.

XI. Τον έλεγχο εφαρμογής των νομοθετικών και διοικητικών πράξεων εθνικών και κοινοτικών που αφορούν υγειονομικές προδιαγραφές των πρώτων υλών, των μεθόδων θερμικής και άλλης τεχνολογικής επεξεργασίας, μεταποίησης και παρασκευής προϊόντων σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες.

XII. Τον έλεγχο των προδιαγραφών που πρέπει να πληρούν από υγειονομικής πλευράς τα μέσα συσκευασίας των τροφίμων ζωικής προέλευσης, καθώς και των μέσων και μεθόδων σφράγισης και επισήμανσης αυτών.

XIII. Την εκτέλεση προγράμματος κρεοσκοπικού ελέγχου, αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, και την εκπόνηση προγραμμάτων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Κτηνιατρικής.

XIV. Τον προ σφαγής έλεγχο των ζώντων ζώων στο σφαγείο, τον έλεγχο των μεθόδων σφαγής και κτηνιατρικής επιθεώρησης των σφαγίων ζώων και πτηνών για την βελτίωση της υγιεινής ποιότητας και τεχνολογίας του κρέατος και των προϊόντων κρέατος.

XV. Τον έλεγχο μεθόδων κοπής των σφαγίων ζώων σε τεμάχια χονδρικής και λιανικής πώλησης, ανάλογα με την ποιοτική κατηγορία τους και τον προορισμό διάθεσής τους.

XVI. Τη μέριμνα για την εκπαίδευση και τον έλεγχο της στους χώρους επεξεργασίας κρέατος και στα σφαγεία (βεβαιώσεις κρεοπωλών, εκδοροσφαγέων κ.λπ.) σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες, με τη Αγροτικής και Κτηνιατρικής Πολιτικής και τους αρμόδιους φορείς.

XVII. Τον υγειονομικό έλεγχο, την ταυτοποίηση των ειδών, σε όλα τα αλιεύματα, βατράχους, χελώνες, σαλιγκάρια, καθώς και στα προϊόντα, των παραπάνω ειδών, κατά την εισαγωγή, εξαγωγή, παραγωγή, διακίνηση, συντήρηση, επεξεργασία, διάθεση και κατανάλωσή τους.

XVIII. Την εκτέλεση επίσημου κτηνιατρικού ελέγχου - επιθεώρησης στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων και των εγκαταστάσεων διαχείρισης ζωικών υποπροϊόντων ακατάλληλων για ανθρώπινη κατανάλωση, με ταυτόχρονη κοινοποίηση στη Διεύθυνση Αγροτικής και Κτηνιατρικής Πολιτικής.

XIX. Την άσκηση κτηνιατρικού ελέγχου και επιθεωρήσεως για την υγιεινή κατάσταση, την ποιότητα, την τεχνολογία και την καταλληλότητα των ζωικών τροφίμων που προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου, σε όλα τα στάδια (παραγωγή, επεξεργασία, τυποποίηση, μεταποίηση, συντήρηση, διακίνηση, μεταφορά και διάθεση) και σε όλες τις εγκαταστάσεις τροφίμων (βιομηχανίες, εργαστήρια, καταστήματα λιανικής, καντίνες, χώροι μαζικής εστίασης πλοία – εργοστάσια, πλοία ψυγεία κ.τ.λ.) και σε κοινωφελή ιδρύματα (νοσοκομεία, γηροκομεία, φυλακές, σχολεία κ.τ.λ.), με ταυτόχρονη κοινοποίηση στη Διεύθυνση. Αγροτικής και Κτηνιατρικής Πολιτικής

XX. Τη λήψη σχετικών μέτρων για τα μη ασφαλή και τα μη κανονικά τρόφιμα ζωικής προέλευσης, συγκρότηση τριμελούς ή πενταμελούς επιτροπής επανεξέτασης κατασχεθέντων τροφίμων, εποπτεία των διαδικασιών ανάκλησης/απόσυρσης μη ασφαλών τροφίμων και χορήγηση πιστοποιητικών ακαταλληλότητας για τη διακίνησή τους.

XXI. Την εφαρμογή προγραμμάτων ιχνηλασιμότητας, τροφίμων ζωικής προέλευσης (σύστημα TRACES) που αφορούν το ενδοκοινοτικό εμπόριο και το εμπόριο με τρίτες χώρες.

XXII. Την παρακολούθηση των ρυπάνσεων και μολύνσεων των υδατοσυλλογών και η εισήγηση μέτρων προστασίας της υγιεινής των αλιευμάτων και της δημόσιας υγείας.

XXIII. Την έκδοση απόφασης ορισμού επισήμων δειγματοληπτών στα πλαίσια του προγράμματος παρακολούθησης ζωνών παραγωγής Ζώντων Δίθυρων Μαλακίων (ΖΔΜ)

XXIV. Την εποπτεία των δειγματοληψιών στο πλαίσιο της παρακολούθησης ζωνών παραγωγής Ζώντων Δίθυρων Μαλακίων (ΖΔΜ)

XXV. Την έκδοση απόφασης λήψης μέτρων για την αλιεία Ζώντων Δίθυρων Μαλακίων (ΖΔΜ) από συγκεκριμένη περιοχή παραγωγής (μετά από σχετικό εργαστηριακό αποτέλεσμα).

XXVI. Την καταγραφή και δήλωση των εμφανιζομένων ζωοανθρωπονόσων.

XXVII. Τη συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα κτηνιάτρους, τις Υγειονομικές Αρχές και τους λοιπούς αρμόδιους για θέματα ζωοανθρωπονόσων, τοξικολοιμώξεων κ.λπ. και η ενημέρωση του κοινού επί αυτών των θεμάτων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Αγροτικής και Κτηνιατρικής Πολιτικής της Περιφέρειας Αττικής.

XXVIII. Τη μέριμνα για την ενημέρωση των πολιτών, των επιχειρήσεων και των εγκαταστάσεων σε θέματα που σχετίζονται με τις ανωτέρω αρμοδιότητες, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Αγροτικής και Κτηνιατρικής Πολιτικής.

XXIX. Όσες αρμοδιότητες μεταβιβάζονται στην Περιφερειακή ενότητα από τις Κεντρικές Υπηρεσίες και αναγράφονται σε νόμους, προεδρικά διατάγματα, κανονισμούς, οδηγίες Συμβουλίου Ε.Ε., Ευρωπαϊκούς Κανονισμούς κ.λπ.

XXX. Τη συμβολή στη Διεύθυνση Αγροτικής και Κτηνιατρικής Πολιτικής της Περιφέρειας Αττικής για την κατάρτιση και συνεχή ενημέρωση του Μητρώου Εμπόρων.

XXXI. Τη διεκπεραίωση έγκρισης (διοικητικός έλεγχος υποβληθέντων δικαιολογητικών, επιτόπιος έλεγχος, εισήγηση για έγκριση) εγκαταστάσεων τροφίμων ζωικής προέλευσης, (αριθμ. 122 του ν. 4472/2017 και αριθμ. 6 της κοινής υπουργικής απόφασης 1288/2017)

XXXII. Την καταχώριση εγκαταστάσεων συσκευασίας μελιού πέραν των εγκαταστάσεων μελισσοκομίας, παρασκευαστηρίων καταστημάτων λιανικής πώλησης κρεάτων, εγκαταστάσεων ιδιοπαραγωγής γαλακτοκομικών προϊόντων στην κτηνοτροφική εκμετάλλευση, σφαγεία πουλερικών και λαγόμορφων μικρού δυναμικού και αλιευτικών σκαφών σύμφωνα με τις σχετικές νομοθετικές ρυθμίσεις (άρθ. 122 του ν. 4472/2017, άρθ. 5 της κοινής υπουργικής απόφασης 1288/2017)

8. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας,

II. Την αρχειοθέτηση.

III. Την έκδοση αποφάσεων αναρρωτικών αδειών των υπαλλήλων της Διεύθυνσης

IV. Την υπογραφή ακριβών αντιγράφων και βεβαίωση του γνησίου υπογραφής

V. Τη μέριμνα για την επίδοση των προστίμων και την παρακολούθηση της είσπραξή τους

VI. Την είσπραξη τελών και δέσμευσης παραβόλων (e-παράβολο)

VII. Τη μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

VIII. Την ανάρτηση αποφάσεων - εγγράφων στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ

IX. Τη μέριμνα για την λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου.

X. Τη μέριμνα για την καθαριότητα των γραφείων της Υπηρεσίας.

XI. Την παροχή πληροφοριών προς τους επικοινωνούντες με την Υπηρεσία πολίτες.

XII. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού

9. Αγροτικό Κτηνιατρείο Μεγάρων: Για την υποστήριξη του έργου της Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Δυτ. Αττικής

10. Αγροτικό Κτηνιατρείο Αχαρναί: Για την υποστήριξη του έργου της Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Ανατ. Αττικής

11. Αγροτικό Κτηνιατρείο Λαυρεωτικής: Για την υποστήριξη του έργου της Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Ανατ. Αττικής

12. Αγροτικό Κτηνιατρείο Μεσογαίας: Για την υποστήριξη του έργου της Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Ανατ.. Αττικής

13. Αγροτικό Κτηνιατρείο Βορείου Αττικής: Για την υποστήριξη του έργου της Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Ανατ. Αττικής

14. Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Πόρου – Τροιζηνίας – Σπετσών: Για την υποστήριξη του έργου της Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Νήσων.

Άρθρο 64
Γενική Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κλιματικής Αλλαγής

1. Η Γενική Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κλιματικής Αλλαγής είναι αρμόδια για το συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτή, την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας τους και την αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους, ιδιαίτερα στους τομείς ανάπτυξης της τοπικής επιχειρηματικότητας και οικονομίας, του αθλητισμού, της προώθησης και περαιτέρω ανάπτυξης τόσο του τουριστικού, όσο και του πολιτιστικού κεφαλαίου της Περιφέρειας, της προστασίας του περιβάλλοντος, της ποιότητας ζωής των πολιτών της Περιφέρειας, της βιώσιμης χωρικής ανάπτυξης.

2. Η Γενική Διεύθυνση συνεργάζεται με τη Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Έργων και Υποδομών στο σχεδιασμό, την επεξεργασία, την υλοποίηση και την αξιολόγηση έργων και δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της.

3. Η Γενική Διεύθυνση εισηγείται στην/στον Περιφερειάρχη τη συγκρότηση των εξεταστικών επιτροπών για τη διενέργεια εξετάσεων για την απόκτηση αδειών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών ειδικοτήτων.

4. Η Γενική Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κλιματικής Αλλαγής συγκροτείται από τις εξής οργανικές μονάδες:

- Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης
- Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής
- Διεύθυνση Βιομηχανίας, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων
- Διεύθυνση Λαϊκών Αγορών
- Διεύθυνση Τουρισμού
- Διεύθυνση Αθλητισμού και Πολιτισμού
- Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιφερειακής Ενότητας Νότιου Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιφερειακής Ενότητας Βόρειου Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιφερειακής Ενότητας Δυτικού Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων
- Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής
- Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής

Άρθρο 65
Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης

Το Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης υποστηρίζει τον Γενικό Διευθυντή στην άσκηση των καθηκό-

ντων του, ιδίως στο έργο συντονισμού και εποπτείας των υπηρεσιακών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης, στην παρακολούθηση των επιχειρησιακών στόχων, στη σύνταξη σχετικών ενημερωτικών σημειωμάτων, στην σύνταξη κατευθυντήριων οδηγιών προς τις υποκείμενες οργανικές μονάδες, στην οργάνωση της επικοινωνίας με τις υπηρεσίες και το κοινό, καθώς και στην εν γένει παροχή γραμματειακής υποστήριξης για την εκπλήρωση της αποστολής του.

Άρθρο 66
Διεύθυνση Περιβάλλοντος
και Κλιματικής Αλλαγής

1. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής ανάγονται ιδίως στην έγκριση περιβαλλοντικών όρων έργων και δραστηριοτήτων, στον έλεγχο τήρησης των περιβαλλοντικών όρων για δραστηριότητες και έργα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τη λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και στην εφαρμογή μέτρων, προγραμμάτων και δράσεων της περιφέρειας.

2. Η Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής έχει αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Αττικής. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

I. Τμήμα Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής, το οποίο έχει χωρική αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Αττικής

II. Τμήμα Ελέγχου, Μετρήσεων και Υδροοικονομίας Περιβάλλοντος των Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νότιου, Βόρειου, και Δυτικού Τομέων Αθηνών

III. Τμήμα Ελέγχου, Μετρήσεων και Υδροοικονομίας Περιβάλλοντος των Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων

IV. Τμήμα Ελέγχου, Μετρήσεων και Υδροοικονομίας Περιβάλλοντος Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής

V. Τμήμα Ελέγχου, Μετρήσεων και Υδροοικονομίας Περιβάλλοντος Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής

VI. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

VII. Γραφεία Γραμματειακής Υποστήριξης

3. Τμήμα Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής

Στο Τμήμα Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής υπάγονται αρμοδιότητες όπως:

I. Η κατάρτιση και έγκριση του περιφερειακού σχεδιασμού διαχείρισης των στερεών αποβλήτων, στο πλαίσιο του αντίστοιχου εθνικού σχεδιασμού, ο οποίος αποσκοπεί, κυρίως, στη μελέτη και τον καθορισμό των μεθόδων διαχείρισης, καθώς και στη χωροθέτηση των πάσης φύσεως σχετικών εγκαταστάσεων περιλαμβανόμενης και της έκδοσης των κατά περίπτωση αδειών, που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία. Κατά το σχεδιασμό λαμβάνονται υπόψη οι κοινωνικές, οικονομικές, τεχνικές, περιβαλλοντικές, καθώς και οι ειδικές συνθήκες της περιοχής.

II. Η γνωμοδότηση για το περιεχόμενο της μελέτης σχεδιασμού και εφαρμογής του συστήματος άρδευσης στο πλαίσιο διαδικασίας έκδοσης άδειας επαναχρησιμοποίησης επεξεργασμένων υγρών αποβλήτων

III. Η γνωμοδότηση για το περιεχόμενο της μελέτης σχεδιασμού και εφαρμογής του εμπλουτισμού υπόγειων υδροφορέων στο πλαίσιο διαδικασίας έκδοσης άδειας επαναχρησιμοποίησης επεξεργασμένων υγρών αποβλήτων

IV. Η γνωμοδότηση για το περιεχόμενο της μελέτης σχεδιασμού και εφαρμογής της αστικής και περιαστικής επαναχρησιμοποίησης στο πλαίσιο διαδικασίας έκδοσης άδειας επαναχρησιμοποίησης επεξεργασμένων υγρών αποβλήτων

V. Η γνωμοδότηση για το περιεχόμενο της μελέτης σχεδιασμού και εφαρμογής της βιομηχανικής χρήσης στο πλαίσιο διαδικασίας έκδοσης άδειας επαναχρησιμοποίησης επεξεργασμένων υγρών αποβλήτων

VI. Η συμμετοχή σε γνωμοδοτική Επιτροπή για τον καθορισμό χρήσεων και ειδικών όρων για τη διάθεση (καθορισμός αποδέκτη) για τα αστικά λύματα τα οποία εξαιρούνται από το πεδίο εφαρμογής του ν. 4042/2012 και δεν περιλαμβάνονται στον Ευρωπαϊκό Κατάλογο Αποβλήτων

VII. Η μέριμνα συγκέντρωσης των γενικών πληροφοριών για την ποιότητα του περιβάλλοντος και τις ρυπογόνες δραστηριότητες στην περιοχή, καθώς και για τη λειτουργία του εθνικού δικτύου πληροφορικής για το περιβάλλον.

VIII. Η εισήγηση στο περιφερειακό συμβούλιο, με βάση περιβαλλοντικά κριτήρια, για την εξασφάλιση χρηματοδοτικών πηγών και την κατανομή των σχετικών πιστώσεων, καθώς και για προτάσεις μέτρων προς προστασία του περιβάλλοντος της περιοχής και ιδιαίτερα των ευαίσθητων περιοχών (βιότοπων κ.λπ.).

IX. Η έγκριση σχεδίου εκτέλεσης εργασιών για την κατεδάφιση κτιρίων, κατασκευών και εγκαταστάσεων που περιέχουν αμίαντο ή εύθρυπτα υλικά με αμίαντο «(π.χ. μονωτικά υλικά ή μονωτικά επιχρίσματα από εκτοξευθέντα αμίαντο), για την απομάκρυνση (αποξήλωση) του αμιάντου ή των εύθρυπτων υλικών με αμίαντο από κτίρια, κατασκευές και εγκαταστάσεις και εφόσον κατά τη διάρκεια αυτών των εργασιών είναι δυνατόν να αποδεσμευθούν στο περιβάλλον ίνες ή σκόνη αμιάντου»

X. Η εξειδίκευση των κατευθυντήριων γραμμών περιβαλλοντικής πολιτικής σε επίπεδο μητροπολιτικής περιφέρειας.

XI. Η εκπόνηση στρατηγικών σχεδίων, προγραμμάτων και μελετών για την αντιμετώπιση της ατμοσφαιρικής ρύπανσης και του θορύβου.

XII. Ο ολοκληρωμένος σχεδιασμός διαχείρισης και η εποπτεία των ορεινών όγκων της Αττικής, με εξαίρεση τους εθνικούς δρυμούς και τα εθνικά πάρκα.

XIII. Ο συντονισμός των ενεργειών για την παρακολούθηση και προστασία του περιβάλλοντος, ιδιαίτερα στις περιπτώσεις όπου ο φυσικός αποδέκτης, οι προστατευτέοι φυσικοί πόροι, οι ρυπαίνουσες δραστηριότητες ή οι ενδεικνυόμενες λύσεις παρουσιάζουν διαδημοτικό χαρακτήρα.

XIV. Εισήγηση στο Περιφερειακό Συμβούλιο για τις Μελέτες Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων (Μ.Π.Ε.) έργων και δραστηριοτήτων κατηγορίας Α

XV. απόφαση έγκρισης περιβαλλοντικών όρων, μετά την υποβολή Ειδικής Οικολογικής Μελέτης, έργων/δραστηριοτήτων Β΄ κατηγορίας σε περιοχή ΦΥΣΗ 2000 (NATURA 2000)

XVI. Η έγκριση περιβαλλοντικών όρων για έργα και δραστηριότητες Β΄ κατηγορίας, για τα οποία δεν έχουν εκδοθεί Πρότυπες Περιβαλλοντικές Δεσμεύσεις (ΠΠΔ)

XVII. Η υπαγωγή σε Πρότυπες Περιβαλλοντικές Δεσμεύσεις (ΠΠΔ) έργων και δραστηριοτήτων έργων και δραστηριοτήτων οι οποίες δεν λαμβάνουν άδεια λειτουργίας

XVIII. Η υπαγωγή σε Περιβαλλοντικές Δεσμεύσεις (ΠΠΔ) έργων και δραστηριοτήτων, της κατηγορίας Β, των Ομάδων της υπουργικής απόφασης 1958/2012 (Β΄ 21), όπως τροποποιήθηκε και κωδικοποιήθηκε με την αριθμ. ΔΙΠΑ/οικ. 37674/2016 (ΦΕΚ 2471/τ.Β/10-08-2016) και ισχύει.

XIX. Μείωση απόστασης από εγκαταστάσεις ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων [Λούνα Παρκ κάθε μορφής και είδους, πίστες αυτοκινητιδίων (Go Kart), τσίρκο, παιχνίδια με νερό (Water Park), υπαίθριο κινηματογράφοι αυτοκινήτων (Drive In)] που τοποθετούνται μόνιμα σε ακίνητα είτε εντός είτε εκτός σχεδίου

XX. Έγκριση Τεχνικής Έκθεσης για τη χρήση άλλου καυσίμου πέραν των επιτρεπόμενων (ντίζελ, υγραέριο μίγμα, φωταέριο και φυσικό αέριο των εκάστοτε νομίμων τύπων και προδιαγραφών), από βιομηχανικές, βιοτεχνικές και οποιεσδήποτε άλλες εγκαταστάσεις καύσης συναφών δραστηριοτήτων, εφόσον δεν περιλαμβάνεται στην Μελέτη Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων

XXI. Η εισήγηση προς Περιφερειακό Συμβούλιο επί του Περιφερειακού Σχεδίου για την Προσαρμογή στην Κλιματική Αλλαγή (ΠεΣΠΚΑ)

XXII. Η συμμετοχή στην τριμελή Επιτροπή Σταυλισμού (η οποία είναι αρμόδια για τον έλεγχο, τη διενέργεια αυτοψίας, την παροχή γνώμης για κάθε θέμα εγκατάστασης κτηνοτροφικής εγκατάστασης και επιβολής διοικητικών κυρώσεων και μέτρων του άρθρο 10, καθώς και για την παροχή γνώμης για θέματα της περίπτωσης β' του άρθρου 3 και για θέματα των παραγράφων 6, 7 και 8 του άρθρου 5 του ν. 4056/2012)

XXIII. Η εισήγηση για τη συμβατότητα του Περιφερειακού Σχεδίου Διαχείρισης Αποβλήτων (ΠΕΣΔΑ) με τις κατευθύνσεις και τα μέτρα που προβλέπονται στο Εθνικό Σχέδιο Διαχείρισης Αποβλήτων προς το Περιφερειακό Συμβούλιο

XXIV. Η έκδοση άδειας λειτουργίας Χ.Υ.Τ.Α.

4. Τμήμα Ελέγχου, Μετρήσεων και Υδροοικονομίας Περιβάλλοντος των Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νότιου, Βόρειου, και Δυτικού Τομέων Αθηνών, Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής, Ανατολικής Αττικής

Στα Τμήματα Ελέγχου, Μετρήσεων και Υδροοικονομίας Περιβάλλοντος των Περιφερειακών Ενοτήτων υπάγονται αρμοδιότητες, όπως:

I. Η σύνταξη, η παρακολούθηση της εφαρμογής και η αξιολόγηση των κανονισμών διοίκησης και λειτουργίας, καθώς και των σχεδίων διαχείρισης προστατευόμενων περιοχών, υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 15 του ν. 2742/1999 (ΦΕΚ 207 Α΄), όπως ισχύει.

II. Η γνωμοδότηση επί των σχεδίων παραλαβής και διαχείρισης αποβλήτων που υποβάλλονται από τους φορείς διαχείρισης των λιμένων της χώρας

III. Η παρακολούθηση της εφαρμογής των εγκεκριμένων σχεδίων παραλαβής και διαχείρισης αποβλήτων σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Λιμένων και Λιμενικής Πολιτικής του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής και την οικεία Περιφερειακή Διοίκηση Λιμενικού Σώματος (Λ.Σ.) και τη Λιμενική Αρχή

IV. Η αξιολόγηση των ετήσιων εκθέσεων που υποβάλλονται από τους φορείς διαχείρισης των λιμένων της χώρας στο πλαίσιο εφαρμογής του άρθρου 5 παράγραφος 5 της κοινής υπουργικής απόφασης 8111.1/41/09 (ΦΕΚ 412/Β΄/6-3- 2009).

V. Ο έλεγχος της εφαρμογής της περιβαλλοντικής νομοθεσίας

VI. Η εισήγηση επιβολής κυρώσεων σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα που προκαλούν οποιαδήποτε ρύπανση ή άλλη υποβάθμιση του περιβάλλοντος ή παραβαίνουν τις ισχύουσες διατάξεις

VII. Η σφράγιση και θεώρηση ατομικών μπλοκ με φύλλα συντήρησης εγκαταστάσεων κεντρικής θέρμανσης συντηρητών που δεν ανήκουν σε επαγγελματικά σωματεία

VIII. Η σφράγιση και θεώρηση βιβλίων καταγραφής μετρήσεων εγκαταστάσεων κεντρικής θέρμανσης, θέρμανσης νερού ή παραγωγής ατμού, εξαιρουμένων των τοπικών θερμάνσεων (≥ 400 kw)

IX. Η σφράγιση και θεώρηση βιβλίων καταγραφής μετρήσεων εγκαταστάσεων καύσης για βιομηχανική ή βιοτεχνική δραστηριότητα για την παραγωγή ζεστού νερού, ατμού και ζεστού αέρα

X. Μετρήσεις καυσαερίων σε σταθερές εστίες καύσης (όπως εγκαταστάσεις κεντρικής θέρμανσης, θέρμανσης νερού ή παραγωγής ατμού, σε βιομηχανίες-βιοτεχνίες και αρτοκλιβάνους).

XI. Αποστολή στο Περιφερειακό Συμβούλιο στοιχείων που περιγράφονται στο Παράρτημα V του άρθρου 20 της κοινής υπουργικής απόφασης 12044/613 (ΦΕΚ 376/Β΄/19-03-2007)

XII. Η συνεργασία με την εκάστοτε αδειοδοτούσα αρχή και λοιπές συναρμόδιες αρχές, για την εφαρμογή των άρθρων 8, 16 και 18 της κοινής υπουργικής απόφασης 172058/2016 (ΦΕΚ 354/Β΄/17-02-2016)

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης αφορά αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής και είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας και φακέλων των Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων.

II. Την επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, που τηρούνται στο αρχείο του Τμήματος Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής ή επιδεικνύονται από τους ενδιαφερόμενους,

III. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής,

IV. Την τήρηση του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου του Τμήματος Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής και την παροχή γενικού χαρακτήρα πληροφοριών σε

πολίτες σχετικά με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής,

V. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

VI. Σχεδιασμός φακέλων εκπαίδευσης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης, μετά από ανίχνευση των εκπαιδευτικών τους αναγκών, σε συνεργασία με το Τμήμα Εκπαίδευσης της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, δια του ορισμένου υπαλλήλου-κόμβου της Υπηρεσίας

6. Γραφεία Γραμματειακής Υποστήριξης Τμημάτων Ελέγχου, Μετρήσεων και Υδροοικονομίας

Στα Τμήματα Ελέγχου, Μετρήσεων και Υδροοικονομίας περιλαμβάνονται Γραφεία Γραμματειακής Υποστήριξης, οι αρμοδιότητες των οποίων είναι:

I. Η σύνταξη και αποστολή χρηματικών καταλόγων στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ. για την είσπραξη εσόδων που αφορούν πρόστιμα που επιβλήθηκαν για παραβάσεις της περιβαλλοντικής νομοθεσίας

II. Πρωτοκόλληση των καταγγελιών και των εγγράφων που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του εκάστοτε Τμήματος Ελέγχου, Μετρήσεων και Υδροοικονομίας Περιβάλλοντος

III. Διεκπεραίωση των διοικητικών εγγράφων και της αλληλογραφίας με διοικητικές και δικαστικές αρχές για θέματα του εκάστοτε Τμήματος Ελέγχου, Μετρήσεων και Υδροοικονομίας Περιβάλλοντος

IV. Διευκόλυνση υποβολής φακέλων Μελέτης Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων για έργα και δραστηριότητες στην περιοχή της χωρικής τους αρμοδιότητας και τη διαβίβασή τους στο Τμήμα Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής

V. Επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους ενδιαφερόμενους, την τήρηση του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου και την παροχή γενικού χαρακτήρα πληροφοριών σε πολίτες σχετικά με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής και των Τμ. Ελέγχου, Μετρήσεων και Υδροοικονομίας Περιβάλλοντος της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής.

Άρθρο 67
Διεύθυνση Βιομηχανίας, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων

1. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Βιομηχανίας Ενέργειας και Φυσικών Πόρων ανάγονται ιδίως στη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, στον καθορισμό και τον αποχαρακτηρισμό λατομικών περιοχών, καθώς και στην άσκηση αρμοδιοτήτων που μεταφέρονται στην Περιφέρεια από την Κεντρική Διοίκηση. Προκειμένου να επιτυγχάνεται η αποτελεσματική εφαρμογή της βιομηχανικής νομοθεσίας στο σύνολό της και να υλοποιούνται οι γενικές κατευθύνσεις του αρμόδιου Υπουργείου σε θέματα βιομηχανικής πολιτικής, η Διεύθυνση Βιομηχανίας, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων ενημερώνει το καθ’ ύλην αρμόδιο ιδίως για τα θέματα αυτά Υπουργείο, για κάθε ζήτημα της αρμοδιότητά της που ανακύπτει κατά την εφαρμογή της βιομηχανικής νομοθεσίας από τις συναρμόδιες υπηρεσίες, με σκοπό την επίλυση των προβλημάτων και την παροχή διευκρινίσεων ή οδηγιών σε θέματα ερμηνείας της κείμενης νομοθεσίας. Η Διεύθυνση Βιομηχανίας, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων παρέχει τις κατευθυντήριες οδηγίες στις περιφερειακές υπηρεσίες που ασκούν αρμοδιότητες βιομηχανίας ενέργειας και φυσικών πόρων σε επίπεδο περιφερειακής ενότητας.

2. Η Διεύθυνση Βιομηχανίας έχει αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Αττικής. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Βιομηχανίας Ενέργειας και Φυσικών Πόρων κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Διαχείρισης Υδατικών πόρων
- Τμήμα Ενέργειας και Ορυκτών πόρων
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

3. Τμήμα Διαχείρισης Υδατικών πόρων

Το Τμήμα Διαχείρισης Υδατικών πόρων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη συμμετοχή σε προγράμματα διαπεριφερειακών ή διμερών συμφωνιών, σε συνεργασία με την Ειδική Γραμματεία Υδάτων για τη διαχείριση και προστασία των υδάτων.

II. Τη λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων που προβλέπονται από τα σχέδια διαχείρισης και τα προγράμματα μέτρων, ώστε να πραγματοποιείται ο έλεγχος της διαχείρισης υπόγειων και επιφανειακών αρδευτικών υδάτων, ο έλεγχος της εκτέλεσης εργασιών για την ανεύρεση υπόγειων υδάτων και έργων αξιοποίησης υδάτινων πόρων.

III. Την εξέταση αιτήσεων για τη χορήγηση αδειών χρήσης νερού και εκτέλεσης έργων αξιοποίησης υδάτινων πόρων.

IV. Την έκδοση αποφάσεων του περιφερειάρχη για την επιβολή περιορισμών ή άλλων μέτρων για τη χρήση των υδάτων και την εκτέλεση έργων αξιοποίησής τους.

V. Τη διοργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων για την ενημέρωση του κοινού σε θέματα προστασίας των υδάτινων οικοσυστημάτων.

VI. Τη μέριμνα για τον έλεγχο των σημειακών και διάχυτων εκπομπών ρύπων στα επιφανειακά, υπόγεια και παράκτια ύδατα.

VII. Την εφαρμογή και την επιβολή όλων των αναγκαίων προληπτικών μέτρων για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.

VIII. Την επιβολή μέτρων και κυρώσεων για την προστασία των υδάτων και την αντιμετώπιση αυξητικών τάσεων που προκύπτουν από ανθρώπινες δραστηριότητες στις συγκεντρώσεις ουσιών στα υπόγεια ύδατα, και

IX. Τη διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων, προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των πλαστικών σωλήνων και των εξαρτημάτων από μη πλαστικοποιημένο πολυβινυλοχλωρίδιο (σκληρό PVC), που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά πόσιμου νερού και αποχετευτικών λυμάτων, καθώς και για συστήματα αποχετεύσεως στα κτίρια.

4. Τμήμα Ενέργειας και Ορυκτών πόρων

Το Τμήμα Ενέργειας και Ορυκτών πόρων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη χορήγηση αδειών εγκατάστασης - ίδρυσης, λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών - υψηλής όχλησης - μηχανολογικών εγκαταστάσεων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

II. Τη χορήγηση αδειών εγκατάστασης, λειτουργίας, ελέγχου, επιβολή κυρώσεων, μελετών και όλων των σχετικών διοικητικών και τεχνικών θεμάτων αναφορικά με τις αρμοδιότητες ανάπτυξης, ενέργειας, φυσικών πόρων, επενδύσεων και προστασίας του περιβάλλοντος [π.δ. 78/2006 (ΦΕΚ 80 Α’)] σε ότι αφορά βιομηχανίες.

III. Την έγκριση και ανανέωση των περιβαλλοντικών όρων όλων των επιχειρήσεων υψηλής όχλησης που αδειοδοτούνται από την Υπηρεσία καθώς και την άσκηση αρμοδιοτήτων που μεταφέρονται στην Περιφέρεια από την Κεντρική διοίκηση και την επιβολή κυρώσεων του ν. 1650/1986 (ΦΕΚ 160 Α’).

IV. Την υλοποίηση προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων, αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας, όπως ηλιακή, αιολική, γεωθερμία, καθώς και η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης αναπτυξιακών προγραμμάτων και σχεδίων αρμοδιότητας του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής.

V. Τον καθορισμό και τον αποχαρακτηρισμό λατομικών περιοχών.

VI. Την έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων, που προορίζονται για μεταλλευτικές και λατομικές εγκαταστάσεις και ειδικών μηχανημάτων για τις ανάγκες των μεταλλείων.

VII. Την έγκριση εισφοράς σε εταιρεία του συνόλου των μισθωτικών δικαιωμάτων, επί ιδιωτικών λατομείων.

VIII. Την ενημέρωση των επενδυτών σε θέματα ίδρυσης επιχειρήσεων, αναπτυξιακών προγραμμάτων, δικαιολογητικών και διαδικασιών προκειμένου να χορηγηθούν οι απαιτούμενες άδειες και οι επί μέρους εγκρίσεις.

IX. Τη συνεργασία με αρμόδιους συλλογικούς φορείς και Επιμελητήρια για την εξέταση θεμάτων, τα οποία αφορούν στην αδειοδότηση και στη λειτουργία των μεταποιητικών επιχειρήσεων και των επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών, για την υπαγωγή των ανωτέρω επιχειρηματικών μονάδων σε αναπτυξιακά προγράμματα και σχέδια και γενικά στη βελτίωση του επιχειρηματικού κλίματος και της ανταγωνιστικότητας των επιχειρήσεων.

X. Την υποβολή προτάσεων στο αρμόδιο Υπουργείο, σχετικά με την ενίσχυση της επιχειρηματικής δραστηριότητας στο νομό, με τις διαμορφούμενες τάσεις οικονομικής δραστηριότητας, με την υπαγωγή των μεταποιητικών επιχειρήσεων και των επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών σε αναπτυξιακά προγράμματα και σχέδια, καθώς και με την βελτίωση των διαδικασιών αδειοδότησης των μεταποιητικών επιχειρήσεων.

XI. Τη χορήγηση βεβαίωσης ότι προϊόντα που εισάγονται από το εξωτερικό, απευθείας, από εγχώριες βιομηχανίες, βιοτεχνίες ή επαγγελματικά εργαστήρια, για να χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά ως πρώτες ύλες, δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία κατάλληλα για την για την χρήση που προορίζονται και σε επάρκεια και ότι η οικονομική σημασία του παραγόμενου τελικού προϊόντος δικαιολογεί τον προθεσμιακό διακανονισμό ή την απαλλαγή από την υποχρέωση κατάθεσης χρηματικών προκαταβολών.

XII. Τη χορήγηση βεβαίωσης ότι μηχανήματα, ανταλλακτικά μηχανημάτων, καθώς και κάθε άλλο είδος εγχώριας ή ξένης προέλευσης, τα οποία έχουν ανάγκη επισκευής, δεν μπορούν να επισκευασθούν από εγχώριες επιχειρήσεις, προκειμένου να επιτραπεί η εξαγωγή των μηχανημάτων αυτών για την επισκευή και την εκ νέου εισαγωγή τους.

XIII. Τη χορήγηση βεβαίωσης για την ύπαρξη ή μη εγχώριας επιχείρησης κατασκευής γεωργικών μηχανημάτων, προκειμένου τα εισαγόμενα γεωργικά μηχανήματα να χρηματοδοτούνται από την Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδος.

XIV. Τη χορήγηση βεβαίωσης ότι μορφές χλωριούχου πολυβινυλίου δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα και σε επάρκεια, προκειμένου να μην επιβάλλεται, κατά την εισαγωγή τους, ο προβλεπόμενος δασμός.

XV. Την εκτίμηση της αξίας μηχανημάτων για τον προσδιορισμό της φορολογητέας αξίας τους.

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για τον έλεγχο και την παρακολούθηση όλων των διοικητικών θεμάτων της Διεύθυνσης και τη διακίνηση των σχετικών κατευθυντήριων οδηγιών προς τις Περιφερειακές Υπηρεσίες που ασκούν αρμοδιότητες βιομηχανίας, ενέργειας και φυσικών πόρων.

Άρθρο 68
Διεύθυνση Λαϊκών Αγορών

1. Η Διεύθυνση Λαϊκών Αγορών έχει ως αρμοδιότητες τη μελέτη, το σχεδιασμό και την εισήγηση δράσεων για:

I. Την εύρυθμη λειτουργία των λαϊκών αγορών, την ίδρυση, μεταφορά, επέκταση και κατάργηση λαϊκών αγορών, τον καθορισμό των θέσεων και την τακτοποίηση των πωλητών σε αυτές στους κατάλληλους από κάθε άποψη χώρους που διατίθενται από τους οικείους Δήμους, την επίβλεψη για την καθαριότητα, την απολύμανση των χώρων λειτουργίας των λαϊκών αγορών και για την αποκομιδή των απορριμμάτων που γίνονται με τη φροντίδα των Δήμων της Περιφέρειας Αττικής.

II. Την διευκόλυνση των παραγωγών και συνεταιρισμών παραγωγών να διαθέτουν τα προϊόντα τους απευθείας στην κατανάλωση μέσα από τις λαϊκές αγορές.

III. Την εφαρμογή της υφιστάμενης νομοθεσίας περί λαϊκών αγορών και των μέτρων που λαμβάνονται κάθε φορά για την προστασία των αγροτικών προϊόντων και την εξυπηρέτηση των αναγκών της κατανάλωσης.

IV. Την εισήγηση στο Περιφερειακό Συμβούλιο για θέματα λαϊκών αγορών αποφασιστικής του αρμοδιότητας.

V. Την εισήγηση στον Περιφερειάρχη για να λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο για την αποτελεσματική οργάνωση και λειτουργία των λαϊκών αγορών.

VI. Την εισήγηση στον Περιφερειάρχη για την πραγματοποίηση ερευνών, σεμιναρίων, διαφημιστικών και επικοινωνιακών ενεργειών και γενικότερα την ανάπτυξη κάθε δραστηριότητας για την επίτευξη των στόχων του.

VII. Την εισήγηση για τον αριθμό και το είδος των αδειών επαγγελματιών πωλητών λαϊκών αγορών που χορηγούνται.

VIII. Την τήρηση ηλεκτρονικού μητρώου που αφορά την εν γένει λειτουργία των λαϊκών αγορών.

IX. Την εποπτεία της λειτουργίας των λαϊκών αγορών παραγωγών προϊόντων βιολογικής γεωργίας.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Λαϊκών Αγορών κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Οργάνωσης και Λειτουργίας Λαϊκών Αγορών
- Τμήμα Εποπτείας Λαϊκών Αγορών
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήμα Οργάνωσης και Λειτουργίας Λαϊκών Αγορών

Το Τμήμα Οργάνωσης και Λειτουργίας Λαϊκών Αγορών είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη μέριμνα για την έκδοση των αδειών προσέλευσης των επαγγελματιών πωλητών και παραγωγών στις λαϊκές αγορές, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά για τα θέματα αυτά αποφάσεις.

II. Τη μέριμνα για τις μεταβολές των αδειών και καθετί που έχει σχέση με τους κατόχους αυτών.

III. Την τήρηση του γενικού μητρώου επαγγελματιών πωλητών και παραγωγών, καθώς και την τήρηση ατομικών καρτελών αυτών, σε ηλεκτρονικά τηρούμενα αρχεία και ηλεκτρονικές καρτέλες.

IV. Προτάσεις για την ίδρυση νέων λαϊκών αγορών.

V. Τη μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των λαϊκών αγορών και τον καθορισμό των χώρων λειτουργίας αυτών και των θέσεων των επαγγελματιών πωλητών και παραγωγών σε αυτούς.

VI. Τη διευκόλυνση προσέλευσης παραγωγών και επαγγελματιών πωλητών στις λαϊκές αγορές.

VII. Την εξέταση των αιτήσεων, τον έλεγχο των δικαιολογητικών και την εισήγηση προς την επιτροπή λαϊκών αγορών για την χορήγηση αδειών απουσίας στους παραγωγούς πωλητές λαϊκών αγορών, καθώς και για την πρόσληψη υπαλλήλων βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

VIII. Τη μέριμνα για την αλλαγή ημέρας λειτουργίας των λαϊκών αγορών.

IX. Τη μέριμνα και την παρακολούθηση για την έγκαιρη μεταφορά των λαϊκών αγορών στους δρόμους (χώρους) που λειτουργούν εκ περιτροπής.

X. Την πληροφόρηση των πωλητών για τους χώρους λειτουργίας των λαϊκών αγορών.

XI. Τις εισηγήσεις προς την επιτροπή λαϊκών αγορών για όλα τα θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητές του και για τη μέριμνα για την εκτέλεση των σχετικών αποφάσεων της Επιτροπής αυτής.

4. Τμήμα Εποπτείας Λαϊκών Αγορών

Το Τμήμα Εποπτείας Λαϊκών Αγορών είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τις εισηγήσεις για θέματα προγραμματισμού ανθρώπινου δυναμικού, που απασχολείται στην εποπτεία των λαϊκών αγορών.

II. Τη μέριμνα για την τήρηση καθαριότητας στους χώρους λειτουργίας των λαϊκών αγορών.

III. Τη διαγράμμιση των χώρων λειτουργίας των λαϊκών αγορών.

IV. Την εποπτεία των λαϊκών αγορών που ανήκουν στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης.

V. Την έκδοση αποφάσεων επιβολής κυρώσεων των παραβάσεων που απορρέουν από τον Κανονισμό Λειτουργίας Λαϊκών Αγορών και την εφαρμογή αυτών, οι οποίες προκύπτουν είτε με εισήγηση προς την Επιτροπή Λαϊκών Αγορών, είτε χωρίς εισήγηση.

VI. Την επίλυση προβλημάτων που προκύπτουν από την λειτουργία των λαϊκών αγορών.

VII. Την εξυπηρέτηση και την παροχή πληροφοριών στους πολίτες.

VIII. Την παρακολούθηση και τον έλεγχο των καταγγελιών ή παραπόνων των καταναλωτών σε θέματα σχετικά με τη λειτουργία των λαϊκών αγορών.

IX. Την παρακολούθηση, εφαρμογή και την εκτέλεση των διοικητικών κυρώσεων των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

X. Τις εισηγήσεις προς την Επιτροπή Λαϊκών Αγορών για όλα τα θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητές του και τη μέριμνα για την εκτέλεση των σχετικών αποφάσεων της Επιτροπής αυτής.

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την τήρηση πρωτοκόλλου της υπηρεσίας.

II. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας και την τήρηση αρχείου της.

III. Την τήρηση ατομικών φακέλων υπαλλήλων και τη μέριμνα για τη χορήγηση πάσης φύσεως αδειών στους υπαλλήλους.

IV. Την τήρηση δελτίου παρουσίας των υπαλλήλων.

V. Τη μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλώσιμων υλικών για τις ανάγκες της υπηρεσίας.

VI. Τη μέριμνα για τη συγκρότηση επιτροπής παραλαβής πάσης φύσεως υλικών της υπηρεσίας.

VII. Την επικύρωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, διοικητικών εγγράφων ή δικαιολογητικών και τη θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

VIII. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

Άρθρο 69
Διεύθυνση Τουρισμού

1. Η Διεύθυνση Τουρισμού έχει ως αποστολή την υποστήριξη δραστηριοτήτων για την τουριστική ανάπτυξη και προβολή των περιοχών ευθύνης της Περιφέρειας Αττικής.

2. Η Διεύθυνση Τουρισμού έχει αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Αττικής. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τουρισμού κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Τουριστικής Προβολής
- Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήμα Τουριστικής Προβολής

Το Τμήμα Τουριστικής Προβολής είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την κατάρτιση, τροποποίηση και εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής προβολής για την ανάπτυξη τουριστικών δραστηριοτήτων στην Ελλάδα και το εξωτερικό σε συνεργασία με τον Ε.Ο.Τ.

II. Την υποβολή προγραμμάτων τουριστικής προβολής στον Ε.Ο.Τ. προς έγκριση.

III. Την κατάρτιση κοινών διαπεριφερειακών δράσεων τουριστικής προβολής μεταξύ άλλων Περιφερειών της χώρας και την έγκρισή τους από τον Ε.Ο.Τ.

IV. Τη συμμετοχή σε τουριστικές εκθέσεις καθώς και σε συνέδρια τουριστικού ή αναπτυξιακού περιεχομένου στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

V. Την επιμέλεια παραγωγής, αναπαραγωγής, διακίνησης και διάθεσης έντυπου και οπτικοακουστικού υλικού τουριστικής προβολής.

VI. Την επιμέλεια δημιουργίας τουριστικού οδηγού στην ιστοσελίδα της Περιφέρειας Αττικής και την επικαιροποίησή της.

VII. Τη δημιουργία και συντήρηση τουριστικής πύλης στο διαδίκτυο (portal) με σκοπό την παροχή πληροφόρησης σε δυνητικούς επισκέπτες αλλά και την υποστήριξη και προβολή κυρίως μικρομεσαίων επιχειρήσεων του τουρισμού, που δεν έχουν την απαραίτητη πρόσβαση ή τους αναγκαίους πόρους για την προβολή των υπηρεσιών τους.

VIII. Τη μέριμνα για την έκδοση ΧΕΠ από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία και τον ορισμό υπολόγου του.

IX. Την ευαισθητοποίηση και ενημέρωση ευρύτερου πληθυσμού για τη σημασία και τα οφέλη του τουρισμού για την Περιφέρεια Αττικής.

4. Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης:

Το Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την ανάπτυξη και εφαρμογή προγραμμάτων για την τουριστική ανάπτυξη της Αττικής σε συνεργασία με τον Ε.Ο.Τ. και τους δήμους της Περιφέρειας.

II. Τη συλλογή και επεξεργασία στοιχείων για τη μελέτη των διεθνών τάσεων της τουριστικής αγοράς και την συστηματική τήρησή τους μέσω της δημιουργίας Παρατηρητηρίου Τουρισμού.

III. Την οργάνωση ή ανάθεση ερευνών / μελετών για την τουριστική ανάπτυξη και προβολή της Αττικής.

IV. Την έρευνα και μελέτη του διεθνούς ανταγωνιστικού περιβάλλοντος.

V. Τη δημιουργία προϋποθέσεων για την ανάπτυξη ειδικών μορφών τουρισμού σε περιοχές ευθύνης της Περιφέρειας Αττικής που διαθέτουν τους αναγκαίους τουριστικούς πόρους (φυσικούς, ιστορικούς, πολιτιστικούς κ.α.).

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την τήρηση γενικού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της υπηρεσίας.

II. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας και την τήρηση αρχείου της.

III. Την τήρηση ατομικών φακέλων υπαλλήλων και τη μέριμνα για τη χορήγηση πάσης φύσεως αδειών στους υπαλλήλους.

IV. Την τήρηση δελτίου παρουσίας των υπαλλήλων.

V. Τη μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλώσιμων υλικών για τις ανάγκες της υπηρεσίας.

VI. Τη μέριμνα για τη συγκρότηση επιτροπής παραλαβής πάσης φύσεως υλικών της υπηρεσίας.

VII. Την επικύρωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, διοικητικών εγγράφων ή δικαιολογητικών και τη θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

VIII. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

Άρθρο 70

Διεύθυνση Αθλητισμού και Πολιτισμού

1. Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η προαγωγή και ανάπτυξη του πολιτισμού με την παροχή πολιτιστικών υπηρεσιών, η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς, η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού.

2. Η Διεύθυνση Αθλητισμού και Πολιτισμού έχει αρμοδιότητα για όλη την Περιφέρεια Αττικής. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αθλητισμού και Πολιτισμού ασκούνται για όλη την Περιφέρεια Αττικής και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Αθλητισμού Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νοτίου, Βόρειου και Δυτικού τομέα Αθηνών.
- Τμήμα Πολιτισμού Περιφερειακών ενοτήτων Κεντρικού, Νοτίου, Βόρειου και Δυτικού τομέα Αθηνών.
- Τμήμα Αθλητισμού και Πολιτισμού Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων.
- Τμήμα Αθλητισμού και Πολιτισμού Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής.
- Τμήμα Αθλητισμού και Πολιτισμού Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής.
- Τμήμα Αδειοδότησης Αθλητικών Εγκαταστάσεων και Αγώνων.
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήμα Αθλητισμού Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νοτίου, Βόρειου και Δυτικού τομέα Αθηνών

Το Τμήμα Αθλητισμού ασκεί τις αρμοδιότητες των Περιφερειακών Ενοτήτων του Κεντρικού, Νότιου, Βόρειου, και Δυτικού τομέα Αθηνών ιδίως για την:

I. Χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών γυμναστηρίων και ιδιωτικών σχολών εκμάθησης αθλημάτων και η εποπτεία τους (ν. 2725/1999, π.δ. 219/2006, 3057/2002).

II. Εποπτεία και έλεγχος των αθλητικών σωματείων (2725/1999).

III. Υλοποίηση αθλητικών προγραμμάτων σε συνεργασία με το Υπουργείο Πολιτισμού και την Γενική Γραμματεία Αθλητισμού.

IV. Άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών αθλητικών κέντρων.

4. Τμήμα Πολιτισμού Περιφερειακών ενοτήτων Κεντρικού, Νοτίου, Βόρειου και Δυτικού τομέα Αθηνών

Το Τμήμα Πολιτισμού ασκεί τις αρμοδιότητες των Περιφερειακών Ενοτήτων του Κεντρικού, Νότιου, Βόρειου, και Δυτικού τομέα Αθηνών ιδίως για την:

I. Εποπτεία αναγνωρισμένων πολιτιστικών μη κερδοσκοπικών σωματείων (ν. 281/1914).

II. Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας των ερασιτεχνικών σχολών χορού και η εποπτεία τους (ν. 1158/1981, ν. 1348/1983, π.δ. 457/1983).

III. Συμμετοχή σε προγράμματα πολιτιστικών και αθλητικών φορέων της Περιφέρειας και των Δήμων.

IV. Συντονισμός των δράσεων των Πολιτιστικών φορέων της Περιφέρειας.

V. Θέσπιση βραβείων χορηγιών και άλλων μέσων για την ενθάρρυνση της ανάπτυξης των γραμμάτων και των τεχνών με παράλληλη εποπτεία και ενίσχυση συλλόγων και φορέων που επιδιώκουν αντίστοιχους σκοπούς.

VI. Κοινή οργάνωση με τοπικούς φορείς πολιτιστικών εκδηλώσεων με σκοπό τη διατήρηση της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοσή της στους νέους.

VII. Σύσφιξη σχέσεων της Περιφέρειας με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες οργανώσεις αποδήμων, που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή διεθνώς όλους τους απόδημους.

VIII. Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Ανωτέρων Σχολών Δραματικής Τέχνης, Χορού και Κινηματογράφων (ν. 1158/1981).

5. Τμήματα Αθλητισμού και Πολιτισμού των Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής, Ανατολικής Αττικής

Τα Τμήματα Αθλητισμού και Πολιτισμού των Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής, Ανατολικής Αττικής είναι αρμόδια ιδίως για την:

I. Χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών γυμναστηρίων και ιδιωτικών σχολών εκμάθησης αθλημάτων και η εποπτεία τους (ν. 2725/1999, π.δ. 219/2006, 3057/2002).

II. Εποπτεία και έλεγχος των αθλητικών σωματείων (ν. 2725/1999).

III. Υλοποίηση αθλητικών προγραμμάτων σε συνεργασία με το Υπουργείο Πολιτισμού και την Γενική Γραμματεία Αθλητισμού.

IV. Άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών αθλητικών κέντρων.

V. Εποπτεία αναγνωρισμένων πολιτιστικών μη κερδοσκοπικών σωματείων (ν. 281/1914).

VI. Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας των ερασιτεχνικών σχολών χορού και η εποπτεία τους (ν. 1158/1981, ν. 1348/1983, π.δ. 457/1983).

VII. Συμμετοχή σε προγράμματα πολιτιστικών και αθλητικών φορέων της Περιφέρειας και των Δήμων.

VIII. Συντονισμός των δράσεων των Πολιτιστικών φορέων της Περιφέρειας.

IX. Θέσπιση βραβείων χορηγιών και άλλων μέσων για την ενθάρρυνση της ανάπτυξης των γραμμάτων και των τεχνών με παράλληλη εποπτεία και ενίσχυση συλλόγων και φορέων που επιδιώκουν αντίστοιχους σκοπούς.

X. Κοινή οργάνωση με τοπικούς φορείς πολιτιστικών εκδηλώσεων με σκοπό τη διατήρηση της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοσή της στους νέους.

XI. Σύσφιξη σχέσεων της Περιφέρειας με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες οργανώσεις αποδήμων, που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή διεθνώς όλους τους απόδημους.

XII. Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Ανωτέρων Σχολών Δραματικής Τέχνης, Χορού και Κινηματογράφων (ν. 1158/1981).

6. Το Τμήμα Αδειοδότησης Αθλητικών Εγκαταστάσεων και Αγώνων ασκεί τις αρμοδιότητες όλων των Περιφερειακών Ενοτήτων της Περιφέρειας Αττικής που μεταφέρθηκαν με τον νόμο 4479/2017, όπως κάθε φορά ισχύει, και ιδίως για την:

I. Αδειοδότηση και λειτουργία αθλητικών εγκαταστάσεων εντός των διοικητικών ορίων της Περιφέρειας Αττικής και την εποπτεία τους σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

II. Τήρηση σε αρχείο των Πρακτικών Επιτροπής Ελέγχου Καταλληλότητας, αντιγράφων εκθέσεών της και σχετικών Αποφάσεων Περιφερειάρχη (ν. 4479/2017).

III. Αδειοδότηση Διεξαγωγής Αθλητικών Συναντήσεων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

IV. Εισήγηση για ένταξη των αθλητικών εγκαταστάσεων σε κατηγορίες του άρθρου 4 του ν. 4479/2017.

7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης: Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την τήρηση γενικού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της υπηρεσίας.

II. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της.

III. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

IV. Την τήρηση ατομικών φακέλων υπαλλήλων και η μέριμνα για τη χορήγηση πάσης φύσεως αδειών στους υπαλλήλους.

V. Την τήρηση δελτίου παρουσίας των υπαλλήλων.

VI. Τη μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλώσιμων υλικών για τις ανάγκες της υπηρεσίας.

VII. Τη μέριμνα για τη συγκρότηση επιτροπής παραλαβής πάσης φύσεως υλικών της υπηρεσίας.

VIII. Την επικύρωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, διοικητικών εγγράφων ή δικαιολογητικών και η θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

Άρθρο 71
Διευθύνσεις Ανάπτυξης Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νότιου, Βόρειου, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής και Ανατολικής Αττικής

1. Οι Διευθύνσεις Ανάπτυξης των Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νότιου, Βόρειου, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής και Ανατολικής Αττικής ασκούν σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας αρμοδιότητες του τομέα εμπορίου, ανωνύμων εταιρειών, επαγγέλματος, χορήγησης αδειών ανάπτυξης ενέργειας και φυσικών πόρων, οι οποίες έχουν ανατεθεί στις Περιφέρειες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Ανάπτυξης των Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νότιου, Βόρειου, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτές τμήματα:

- Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας, Φυσικών Πόρων
- Τμήμα Επαγγέλματος και Εργασίας
- Τμήμα Εμπορίου
- Α΄ Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών
- Β΄ Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών
- Α΄ Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Νότιου Τομέα Αθηνών
- Β΄ Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Νότιου Τομέα Αθηνών
- Α΄ Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Βόρειου Τομέα Αθηνών

- Β΄ Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Βόρειου Τομέα Αθηνών
- Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Δυτικού Τομέα Αθηνών
- Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων
- Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής
- Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας, Φυσικών Πόρων

Το Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας, Φυσικών Πόρων είναι αρμόδιο ιδίως για:

Ι. Τη χορήγηση εγκρίσεων εγκατάστασης - ίδρυσης, λειτουργίας βιοτεχνικών - μέσης και χαμηλής όχλησης - μηχανολογικών εγκαταστάσεων, εργαστηρίων, αρτοποιείων, bake off κ.λπ., και πάσης φύσεως μεταποιητικών επιχειρήσεων μέσης και χαμηλής όχλησης, αποθηκών στεγασμένων ή μη (εύφλεκτων, τοξικών, διαβρωτικών, οξειδωτικών, ψυκτικών και συντήρησης ευπαθών προϊόντων, υγρών ή αερίων καυσίμων και βιομηχανικών ή ιατρικών αερίων, διαλογής και μηχανικής επεξεργασίας για ανακύκλωση άχρηστων υλικών κ.λπ.) κατά τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

ΙΙ. Τη χορήγηση εγκρίσεων εγκατάστασης, λειτουργίας, ελέγχου, επιβολή κυρώσεων, μελετών και όλων των σχετικών διοικητικών και τεχνικών θεμάτων αναφορικά με τις αρμοδιότητες ανάπτυξης, ενέργειας, φυσικών πόρων, επενδύσεων και προστασίας του περιβάλλοντος σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, όπως κάθε φορά ισχύει [π.δ. 78/2006 (ΦΕΚ 80Α΄)].

ΙΙΙ. Την θεώρηση των Υπεύθυνων Δηλώσεων έναρξης λειτουργίας των μεταποιητικών επιχειρήσεων που απαλλάσσονται από την υποχρέωση εφοδιασμού από άδεια εγκατάστασης και λειτουργίας και την τροποποίηση αυτών σε περίπτωση αλλαγής φορέα, επωνυμίας, εκσυγχρονισμού κ.τ.λ., την επιβολή κυρώσεων σε αυτές σε περίπτωση παράβασης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ΙV. Την χορήγηση Τεχνικής Ανασυγκρότησης και Προθεσμίας προς μεταφορά σε μεταποιητικές δραστηριότητες/μηχανολογικές εγκαταστάσεις χαμηλής και μέσης όχλησης για την τεχνική ανασυγκρότηση ή την απομάκρυνση των μονάδων κατά τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

V. Τη χορήγηση απαλλακτικών σε μηχανολογικές εγκαταστάσεις παροχής υπηρεσιών.

VI. Την διενέργεια ελέγχων σε περίπτωση καταγγελιών ή αυτεπάγγελτα σε όλες τις ανωτέρω μονάδες.

VII. Την επιβολή διοικητικών κυρώσεων, την διακοπή της λειτουργίας της δραστηριότητας την σφράγιση των εγκαταστάσεων και την εντολή διακοπής της παροχής του ηλεκτρικού ρεύματος των ανωτέρω εγκαταστάσεων από τον Διαχειριστή του Δικτύου ή του Συστήματος Ηλεκτροδότησης σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

VIII. Την υπαγωγή σε Πρότυπες Περιβαλλοντικές Δεσμεύσεις (Π.Π.Δ.) των μεταποιητικών επιχειρήσεων/μηχανολογικών εγκαταστάσεων μέσης και χαμηλής όχλησης όπου προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τον έλεγχο τήρησής τους και την επιβολή κυρώσεων σε περίπτωση παράβασης αυτών.

ΙΧ. Την τήρηση Ειδικού Μητρώου ναυπήγησης, μετατροπής, επισκευής και συντήρησης πλοίων, την παρακολούθηση και έλεγχο αυτών και την επιβολή κυρώσεων κατά τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Χ. Την καταχώρηση της μελέτης ασφαλείας (SEVESO) και τη δημοσιοποίηση αυτής, τον έλεγχο και την επιβολή κυρώσεων.

ΧΙ. Την έγκριση παραγωγής εκρηκτικών υλών, την έκδοση απόφασης για την επιβολή προστίμων σε βάρος οποιουδήποτε παράγει, κατέχει ή διαθέτει στην αγορά εκρηκτικά τα οποία δεν πληρούν τις νόμιμες απαιτήσεις.

ΧΙΙ. Την έκδοση απόφασης για τη μείωση των αποστάσεων ασφαλείας σύμφωνα με την κοινή υπουργική απόφαση 3329/1989 (ΦΕΚ 132Β΄) «Κανονισμοί για παραγωγή, αποθήκευση και διάθεση σε κατανάλωση εκρηκτικών υλών» όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει.

ΧΙΙΙ. Τη χορήγηση αδειών πωλητών πετρελαίου θέρμανσης, άδειας διανομής εμφιαλωμένου υγραερίου, άδειας εμφιάλωσης υγραερίων κ.λπ. κατά τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

ΧΙV. Τη χορήγηση αδειών/απαλλαγών και επιβολής κυρώσεων κατά τις αντίστοιχες διατάξεις για εφεδρικά ηλεκτροπαραγωγά ζεύγη, κατά τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

ΧV. Την χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας Ενεργειακού Συστήματος Κλιματισμού χώρων μέσω της εκμετάλλευσης της θερμότητας των γεωλογικών σχηματισμών και των υπογείων ή επιφανειακών νερών που δεν χαρακτηρίζονται γεωθερμικό δυναμικό, τον έλεγχο τήρησης των όρων της και την επιβολή κυρώσεων κατά τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

ΧVI. Τη χορήγηση αδειών και επιβολής κυρώσεων για την επεξεργασία ιατρικών αποβλήτων εντός ή εκτός υγειονομικών μονάδων.

ΧVII. Τον έλεγχο εφαρμογής των κανονιστικών διατάξεων Γ.Γ.Β. του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας και ενημέρωση των αρμοδίων Υπηρεσιών του εν λόγω Υπουργείου καθώς και ελέγχους πιστότητας των προϊόντων που εισάγονται από τρίτες χώρες για την ασφάλεια των προϊόντων: Κανονισμός 765/2008 (L 218/30/13-8-2008).

ΧVIII. Τη χορήγηση ειδικών αδειών εργοστασίων κατασκευής και επισκευής ατμολεβήτων.

ΧΙΧ. Τον τεχνικό έλεγχο δοκιμασίας ατμολεβήτων, ατμοδοχείων, αεροδεξαμενών και δοχείων εν γένει υπό πίεση και η επιθεώρηση μετά την εγκατάσταση αυτών για τη χορήγηση των προβλεπόμενων πιστοποιητικών κατά τις διατάξεις της κείμενης Εθνικής και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας και Οδηγιών.

ΧΧ. Το σύνολο των αρμοδιοτήτων των υποτομέων β, γ και δ του Τομέα Γ. του άρθρου 186 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87Α΄) σε συνδυασμό με το άρθρο 283 παρ. 3 αυτού και το π.δ. 78/2006 (ΦΕΚ 80Α΄) ήτοι:

a. Υποτομέας Ορυκτού Πλούτου.

b. Υποτομέας Ενέργειας (εκτός των παρ. 19 και 20).

c. Υποτομέας Βιομηχανίας και Βιοτεχνίας (εκτός της παρ. 48).

XXI. Αδειοδότηση και έλεγχος Κέντρων Αποθήκευσης και Διανομής κατά τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

4. Τμήμα Επαγγέλματος και Εργασίας

Το Τμήμα Επαγγέλματος και Εργασίας είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την έκδοση, τον έλεγχο και τη χορήγηση όλων των αδειών άσκησης επαγγέλματος μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών ειδικοτήτων καθώς και έκδοση βεβαιώσεων αναγγελίας, σε: ψυκτικούς, υδραυλικούς, χειριστές μηχανημάτων, μηχανικούς, ηλεκτροσυγκολλητές, ηλεκτρολόγους κάθε τάξης και ειδικότητας κ.τ.λ., καθώς και τη συγκρότηση της εξεταστικής επιτροπής και διενέργεια των εξετάσεων για τη χορήγηση των αδειών αυτών και την τήρηση μητρώων για φυσικά και νομικά πρόσωπα αντίστοιχων ειδικοτήτων και την επιβολή κυρώσεων κατά τις κείμενες διατάξεις για άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας καθώς και για κακή παροχή υπηρεσιών.

II. Την έκδοση, τον έλεγχο και τη θεώρηση αδειών γομωτή – πυροδότη 1ης και 2ης κατηγορίας.

III. Αντικατάσταση αδειών ηλεκτρολογικών και μηχανολογικών ειδικοτήτων καθώς και θεώρηση αυτών σύμφωνα με το νέο θεσμικό πλαίσιο.

IV. Έκδοση βεβαιώσεων τρόπου χορήγησης επαγγελματικών αδειών και βεβαιώσεων συνταξιοδότησης.

V. Ο έλεγχος των εσωτερικών ηλεκτρικών εγκαταστάσεων καθώς και ο έλεγχος της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών από τους παρόχους των τεχνικών επαγγελμάτων.

VI. Χορήγηση αδειών συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων καθώς και την ανανέωση ή την ανάκληση αυτών και την τήρηση μητρώου συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων.

VII. Την κατάπτωση εγγυητικών επιστολών (εγγυητικές επιστολές που είχαν κατατεθεί στην Υπηρεσία για την μετάκληση εργαζομένων από χώρες εκτός Ε.Ε. κατά τα έτη 2001 έως το πρώτο εξάμηνο του 2006) και την τήρηση του αρχείου.

VIII. Έκδοση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς που κατέχουν βεβαίωση αναβολής απομάκρυνσης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (ν. 3907/2011, κοινή υπουργική απόφαση 53619/ΦΕΚ Β΄735/25.11.2015).

5. Τμήμα Εμπορίου

Το Τμήμα Εμπορίου είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την παρακολούθηση των λιανικών και χονδρικών τιμών των προσφερόμενων προϊόντων στις προμήθειες του Δημοσίου, Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων και ΝΠΔΔ και λοιπά της Περιφερειακής Αττικής, για τη διαμόρφωση και πιστοποίηση των κατωτέρων, μέσων και ανωτέρων τιμών που θα λαμβάνονται αποκλειστικά για όλη την Περιφέρεια από τη χωροταξική αρμοδιότητα της Π.Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών καθώς και έκδοση Δελτίου Τιμών (αρμοδιότητα που θα ασκείται από τη Διεύθυνση Ανάπτυξης της Π.Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών).

II. Την τήρηση του μητρώου ελεγχόμενων επιχειρήσεων στο Ολοκληρωμένο Πληροφορικό Σύστημα των Περιφερειακών Αυτοδιοικήσεων.

III. Τη διενέργεια ελέγχων σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες ρύθμισης της αγοράς προϊόντων και παροχής υπηρεσιών και των εκδιδόμενων εξ αυτών διατάξεων και την επιβολή διοικητικών κυρώσεων ή την παραπομπή τους στα αρμόδια όργανα για επιβολή διοικητικών είτε ποινικών κυρώσεων κατά περίπτωση για τις διαπιστούμενες παραβάσεις.

IV. Τη διενέργεια ελέγχων και δειγματοληψιών σε όλα τα στάδια (παραγωγή - διάθεση - εμπορία) για τα είδη που υπόκεινται κατά τις κείμενες διατάξεις σε δειγματοληπτικό έλεγχο, την λήψη των προβλεπομένων διοικητικών πράξεων κατά περίπτωση (δέσμευση/αποδέσμευση, απόσυρση/ανάκληση, κατάσχεση ή καταστροφή) για την ασφάλεια και την προστασία του καταναλωτή, την παραπομπή τους για επιβολή κυρώσεων και τήρηση μητρώου των διενεργούμενων ελέγχων και επιχειρήσεων.

V. Τους ελέγχους σε εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας για υποχρέωση αποδοχής πληρωμών με κάρτα.

VI. Την συνεργασία με τις κεντρικές αρμόδιες αρχές (Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης, Υπουργείο Αγροτικής Οικονομίας και Τροφίμων, ΕΦΕΤ), ΑΑΔΕ, Αποκεντρωμένη Διοίκηση κ.ά. για την διενέργεια ελέγχων σε κοινά προγράμματα εθνικά ή ευρωπαϊκά για την ασφάλεια και την προστασία των καταναλωτών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

VII. Την εισήγηση επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Γενικής Γραμματεία Καταναλωτή σε θέματα «Προστασίας των Καταναλωτών» και ανατίθενται στο Τμήμα στα πλαίσια αρμοδιοτήτων του κατά περίπτωση.

VIII. Την εισήγηση επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Επιτροπής Ανταγωνισμού σε θέματα «Προστασία του ελεύθερου ανταγωνισμού» και ανατίθενται στο Τμήμα στα πλαίσια αρμοδιοτήτων του κατά περίπτωση.

IX. Την επιβολή διοικητικών κυρώσεων που αφορούν στην καθ' οιονδήποτε τρόπο νόθευση, διάθεση, χρησιμοποίηση ή μεταφορά του πετρελαίου θέρμανσης για άλλες, εκτός από θέρμανση χρήσεις.

X. Τον καταλογισμό των διοικητικών προστίμων σύμφωνα με τον ΚΕΔΕ για παραβάσεις της νομοθεσίας αρμοδιότητας του τμήματος, την τήρηση μητρώου αυτών, την παρακολούθηση των διαδικασιών διοικητικών και ένδικων μέσων και την εισήγηση επί αυτών, την βεβαίωση προστίμων και την τήρηση χρηματικών καταλόγων.

XI. Την παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων που αναφέρονται στο μετρικό σύστημα σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία.

XII. Τον έλεγχο των συστημάτων εισροών – εκροών σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία.

XIII. Την παρακολούθηση του Υπαίθριου Εμπορίου και την ενασχόληση του Τμήματος με τις αρμοδιότητες που του ανατίθενται σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές ρυθμίσεις.

XIV. Την σύσταση της Γραμματειακής υποστήριξης των Κλιμακίων Ελέγχων αρμοδιότητες της οποίας είναι μεταξύ άλλων η τήρηση του Μητρώου Ελεγκτών – Μελών, ο προγραμματισμός και η έκδοση Εντολών Ελέγχων, η τήρηση αρχείου με τα αποτελέσματα των ελέγχων, των παραβάσεων και των προσφυγών και λοιπές, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

XV. Τη Γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Φιλικού Διακανονισμού Καταναλωτικών Διαφορών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

XVI. Οι αρμοδιότητες μετρολογίας για τις Περιφερειακές Ενότητες Δυτικού, Νότιου και Βόρειου Τομέα Αθηνών ασκούνται από το Τμήμα Εμπορίου της Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών.

6. Τμήματα Ανωνύμων Εταιρειών

Τα Τμήματα Ανωνύμων Εταιρειών είναι αρμόδια ιδίως για:

I. Την έκδοση απόφασης παροχής άδειας σύστασης και έγκρισης του καταστατικού Ανωνύμων Εταιρειών που προέρχονται από μετατροπή ή συγχώνευση επιχειρήσεων άλλης μορφής (ατομικές, Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε. κ.λπ.).

II. Την έκδοση απόφασης παροχής άδειας εγκατάστασης στην Περιφερειακή Ενότητα υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής Ε.Π.Ε. από χώρες Ευρωπαϊκής Ένωσης και από τρίτες χώρες καθώς και τις προβλεπόμενες από την κείμενη νομοθεσία μεταβολές.

III. Την έγκριση τροποποίησης καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών με Μ.Κ. άνω των 3.000.000 ευρώ.

IV. Τον έλεγχο των Σχεδίων Σύμβασης Συγχώνευσης Ανωνύμων Εταιρειών, την αποστολή τους προς δημοσίευση και την έκδοση απόφασης έγκρισης συγχώνευσης Ανωνύμων Εταιρειών είτε με απορρόφηση είτε με σύσταση νέας Ανώνυμης Εταιρείας.

V. Τον έλεγχο των Σχεδίων Σύμβασης Διάσπασης Ανωνύμων Εταιρειών, την αποστολή τους προς δημοσίευση και την έκδοση απόφασης έγκρισης διάσπασης Ανωνύμων Εταιρειών είτε με απορρόφηση είτε με σύσταση νέων Ανωνύμων Εταιρειών.

VI. Την διαβίβαση στην Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. προς δημοσίευση των εκθέσεων εκτίμησης των εκτιμητικών Επιτροπών και των εκθέσεων εκτίμησης των Ορκωτών Ελεγκτών.

VII. Την επιμέλεια διορισμού των μελών των εκτιμητικών Επιτροπών για την εξακρίβωση της αξίας των εταιρικών εισφορών σε είδος κατά την σύσταση της εταιρείας και κατά την αύξηση του κεφαλαίου της καθώς και την κατά την απόκτηση παγίων περουσιακών στοιχείων.

VIII. Την άσκηση εποπτείας και ελέγχου των στοιχείων που αφορούν τις ανώνυμες εταιρείες, τις ευρωπαϊκές εταιρείες, τις ευρωπαϊκές συνεταιριστικές εταιρείες και τα υποκαταστήματα αλλοδαπών εταιρειών, της νομιμότητας των καταχωρήσεων πράξεων και στοιχείων που διαβιβάζονται από την Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

IX. Την άσκηση εποπτείας και ελέγχου κατά το μέρος που αφορά την ίδρυση και λειτουργία της Ανώνυμης Εταιρείας, την μετατροπή της σε άλλης μορφής εταιρεία, καθώς και της νομιμότητας των καταχωρητέων πράξεων και στοιχείων που διαβιβάζονται από την Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

X. Παροχή προς την Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. στοιχείων των φακέλων ανωνύμων εταιρειών που είχαν συσταθεί μέχρι 04/04/2011 και τηρούνται στο αρχείο του Μητρώου Ανωνύμων Εταιρειών της Διεύθυνσης.

XI. Έκδοση βεβαιώσεων και χορήγηση στοιχείων για Ανώνυμες Εταιρείες που είχαν διαγραφεί από το Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών της Διεύθυνσης πριν από την 31/12/2012, ημερομηνία λήξης της προθεσμίας απογραφής των Α.Ε. στο Γ.Ε.ΜΗ.

XII. Την έκδοση απόφασης έγκρισης απορρόφησης επιχειρήσεων (ατομικές, Ο.Ε., Ε.Ε, Ε.Π.Ε., Ι.Κ.Ε., κ.λπ.) από Ανώνυμη Εταιρεία.

7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την τήρηση του Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

II. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

III. Την αρχειοθέτηση των εγγράφων.

IV. Την παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

V. Την εκκαθάριση των αρχείων.

VI. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

VII. Την επικύρωση διοικητικών εγγράφων και τη θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

VIII. Τη μέριμνα για την συγκρότηση επιτροπής παραλαβής υλικών και την συγκρότηση επιτροπής καταστροφής και διαγραφής αχρήστων υλικών.

IX. Την φύλαξη του αρχείου αδειών εργασίας οικονομικών μεταναστών.

X. Την φύλαξη του αρχείου διαβατηρίων.

XI. Τη χορήγηση της επισημείωσης της Σύμβασης της Χάγης σε έγγραφα των Διευθύνσεων Ανάπτυξης.

Άρθρο 72
Γενική Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών

1. Η Γενική Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών είναι αρμόδια για το συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων που υπάγονται σ’ αυτή, την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας τους και την αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους, ιδιαίτερα σε ότι αφορά τον έλεγχο των οχημάτων για την ασφαλή κυκλοφορία τους και την προστασία του περιβάλλοντος, το συντονισμό του συγκοινωνιακού έργου, το συντονισμό των φορέων που λειτουργούν σε επίπεδο μητροπολιτικής αυτοδιοίκησης και παρέχουν συγκοινωνιακές υπηρεσίες.

2. Οφείλει να βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με το καθ’ ύλην αρμόδιο Υπουργείο για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους.

3. Η Γενική Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών συνεργάζεται με τη Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Έργων και Υποδομών καθώς και με οποιαδήποτε άλλη Γενική Διεύθυνση της Περιφέρειας Αττικής στο σχεδιασμό, την επεξεργασία, την υλοποίηση και την αξιολόγηση έργων και δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της.

4. Η Γενική Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών συγκροτείται από τις εξής οργανικές μονάδες:

- Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης
- Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφερειακής Ενότητας Νοτίου Τομέα Αθηνών

- Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφερειακής Ενότητας Βορείου Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφερειακής Ενότητας Δυτικού Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων
- Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής
- Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής
- Διεύθυνση Κ.Τ.Ε.Ο.

Άρθρο 73
Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης

1. Το Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης υποστηρίζει τον Γενικό Διευθυντή στην άσκηση των καθηκόντων του, ιδίως στο έργο συντονισμού και εποπτείας των υπηρεσιακών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης, στην παρακολούθηση των επιχειρησιακών στόχων, στη σύνταξη σχετικών ενημερωτικών σημειωμάτων, στην σύνταξη κατευθυντήριων οδηγιών προς τις υποκείμενες οργανικές μονάδες, στην οργάνωση της επικοινωνίας με τις υπηρεσίες και το κοινό, καθώς και στην εν γένει παροχή γραμματειακής υποστήριξης για την εκπλήρωση της αποστολής του.

Άρθρο 74
Διευθύνσεις Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νοτίου, Βορείου, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής

1. Οι Διευθύνσεις Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νοτίου, Βορείου και Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής ασκούν όλες τις αρμοδιότητες του τομέα Μεταφορών και Επικοινωνιών, οι οποίες έχουν ανατεθεί και ανατίθενται στις Περιφέρειες, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2α. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών της Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτές τμήματα:
- Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας
- Τεχνικό Τμήμα
- Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης
- Τμήμα Εξυπηρέτησης Ψηφιακών Αιτημάτων και Αιτημάτων που υποβάλλονται μέσω ΚΕΠ για θέματα Μεταφορών και Επικοινωνιών.

2β. Οι αρμοδιότητες των υπόλοιπων Διευθύνσεων Μεταφορών και Επικοινωνιών των Περιφερειακών Ενοτήτων κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτές τμήματα:
- Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας
- Τεχνικό Τμήμα
- Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας: Το Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την απογραφή, την ταξινόμηση, τη συγκρότηση, την έγκριση, τη χορήγηση και την εκτέλεση θεμάτων και ζητημάτων που αφορούν την κυκλοφορία οχημάτων και δικύκλων χερσαίων μεταφορών, δημόσιου και ιδιωτικού χαρακτήρα.

II. Τη ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας κάθε κατηγορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας και έγκριση των εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων, οριστική διαγραφή κ.λπ.).

III. Τη χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας μοτοσικλετών, επιβατικών και φορτηγών αυτοκινήτων, λεωφορείων - δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Φ.Ι.Χ., Φ.Δ.Χ., Λ.Δ.Χ., Λ.Ι.Χ.).

IV. Την έκδοση ειδικών αδειών ρυμούλκησης για Ε.Ι.Χ. και Φ.Ι.Χ. αυτοκίνητα.

V. Τη ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών και την έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

VI. Την έγκριση της σύστασης Μεταφορικών Επιχειρήσεων και των Κοινοπραξιών Εκτέλεσης του έργου της Επιβατικής συγκοινωνίας και την έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από την νομοθεσία).

VII. Το σχεδιασμό, την ανάθεση και την εποπτεία της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας. Τον έλεγχο και την εποπτεία των Κ.Τ.Ε.Λ. που λειτουργούν στην περιοχή ευθύνης της υπηρεσίας.

VIII. Τη χορήγηση κάρτας διέλευσης (μπλε).

IX. Τη χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα, οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και επικινδύνων υλικών και τη διενέργεια σχετικών εξετάσεων.

X. Τη συγκρότηση Μικτών Κλιμακίων Ελέγχων οχημάτων.

XI. Τα πιστοποιητικά επαγγελματικής κατάρτισης Συμβούλου Ασφαλείας για τη μεταφορά επικινδύνων εμπορευμάτων.

XII. Τη χορήγηση αδειών λειτουργίας Ανωνύμων Εταιρειών και συνεταιρισμών Ε.Δ.Χ.

XIII. Την έκδοση απόφασης για την αλλαγή έδρας επιβατηγών οχημάτων δημόσιας χρήσης, κατά το άρθρο 3 παρ. 2 του ν. 3109/2003 (ΦΕΚ 38 Α’).

XIV. Τον καθορισμό των υπεραστικών γραμμών λεωφορείων, καθώς και της αφετηρίας, της διαδρομής, των στάσεων και του τέρματος κάθε λεωφορειακής γραμμής Κ.Τ.Ε.Λ.

XV. Τον καθορισμό του ελάχιστου αριθμού των υποχρεωτικών δρομολογίων κοινών, ταχέων και υπερταχέων του Κ.Τ.Ε.Λ. και την κατανομή αυτών ανά 24ωρο, μετά από εισήγηση του Κ.Τ.Ε.Λ. και γνώμη της Τοπικής Ένωσης Δήμων προκειμένου για υπεραστικές γραμμές.

XVI. Τον καθορισμό του ύψους κομίστρου στα όρια ευθύνης κάθε Κ.Τ.Ε.Λ.

XVII. Τον καθορισμό κομίστρων υπεραστικών φορέων παροχής συγκοινωνιακού έργου, με βάση τις ρυθμίσεις της παραγράφου 1 του άρθρου 10 του ν. 2963/2001 (ΦΕΚ 268 Α’).

XVIII. Την ανάκληση άδειας κυκλοφορίας υπεραστικού λεωφορείου από τον κύκλο εργασίας μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος.

XIX. Τη συγκρότηση του Πειθαρχικού Συμβουλίου επιβολής κυρώσεων σε φορείς παροχής συγκοινωνιακού έργου και σε ιδιοκτήτες λεωφορείων.

XX. Τον καθορισμό του αριθμού των νέων επιβατηγών δημόσιας χρήσης αυτοκινήτων με ή χωρίς μετρητή, που είναι αναγκαίος για την αντιμετώπιση των σχετικών μεταφορικών αναγκών κάθε Περιφερειακής Ενότητας της Περιφέρειας με βάση τις ρυθμίσεις του ν. 4070/2012 όπως κάθε φορά ισχύει.

XXI. Την έγκριση θέσης σε κυκλοφορία αυτοκινήτων επιβατηγών δημόσιας χρήσης από δήμους ή επιχειρήσεις των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης προς αντιμετώπιση λειτουργικών αναγκών τους, καθώς και τον καθορισμό της χρονολογίας μέχρι της οποίας επιτρέπεται η κυκλοφορία των αυτοκινήτων αυτών, περιλαμβανομένης και της δυνατότητας παράτασής της.

XXII. Τον καθορισμό και άλλων χώρων της ίδιας έδρας, εκτός των προβλεπόμενων, στους οποίους οι διαπραττόμενες σοβαρές παραβάσεις επιβατικών δημόσιας χρήσης αυτοκινήτων επισύρουν πειθαρχικές, καθώς και διοικητικές κυρώσεις.

XXIII. Τη διάθεση νέων αδειών κυκλοφορίας φορτηγών δημόσιας χρήσης αυτοκινήτων σε άλλους δικαιούχους, σε περιπτώσεις παρέλευσης άπρακτης της προθεσμίας άσκησης του παραχωρούμενου δικαιώματος από τους αρχικούς δικαιούχους.

XXIV. Την κατ’ εξαίρεση χορήγηση οριστικών αδειών κυκλοφορίας φορτηγών ιδιωτικής χρήσης αυτοκινήτων σε ημεδαπά ή αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα, τα οποία πραγματοποιούν στην Ελλάδα σημαντικές επενδύσεις ή σε επιχειρήσεις, οι οποίες υπάγονται σε αναπτυξιακούς νόμους.

XXV. Την έκδοση απόφασης για προσωρινή και σε εξαιρετικές περιπτώσεις οριστική εξακολούθηση της λειτουργίας μεταφορικής επιχείρησης, σε περίπτωση θανάτου ή φυσικής ανικανότητας ή νομικής αδυναμίας του μεταφορέα επιβατών ή εμπορευμάτων.

XXVI. Τον προγραμματισμό και τη διενέργεια εξετάσεων, τη συγκρότηση εξεταστικών επιτροπών και τη χορήγηση πιστοποιητικών επαγγελματικής ικανότητας οδικού μεταφορέα επιβατών ή εμπορευμάτων στους απόφοιτους των σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης Μεταφορέων.

XXVII. Τη μεταφορά προσώπων σε συνέδρια, σεμινάρια, πολιτιστικές, αθλητικές και κοινωνικές εκδηλώσεις κ.λπ., από τα οικεία Κ.Τ.Ε.Λ. εντός της Περιφέρειας ή σε όμορες Περιφέρειες και για δρομολόγια χωρίς διανυκτέρευση των επιβατών, εφόσον διαπιστωθεί ανεπάρκεια τουριστικών λεωφορείων από την προβλεπόμενη επιτροπή και ο καθορισμός της συγκρότησης και του τρόπου λειτουργίας της ίδιας επιτροπής.

XXVIII. Τον καθορισμό, μετά από πρόταση της οικείας Δ.Ο.Υ., του χρηματικού ποσού που καταβάλλεται από ιδιοκτήτη Ε.Δ.Χ. οχήματος, προκειμένου να του επιτραπεί να συνεργαστεί με ιδιοκτήτη όμοιου οχήματος, που ανήκει σε άλλη διοικητική έδρα, για την εξυπηρέτηση συγκεκριμένης τουριστικής περιοχής.

XXIX. Την καθιέρωση νέας υπεραστικής διαπεριφερειακής γραμμής, καθώς και ο καθορισμός των όρων συνεκμετάλλευσης αυτής στην περίπτωση που το Κ.Τ.Ε.Λ., στην περιοχή ευθύνης του οποίου βρίσκεται το τέρμα της γραμμής, δεχθεί τη συνεκμετάλλευση.

XXX. Την ανάθεση της εκμετάλλευσης νέας υπεραστικής διαπεριφερειακής γραμμής στο Κ.Τ.Ε.Λ. που υποβάλλει σχετική αίτηση. Στην περίπτωση που το τέρμα της διαπεριφερειακής γραμμής βρίσκεται σε Περιφερειακή Ενότητα άλλης Περιφέρειας, η ανάθεση της εκμετάλλευσης αυτής γίνεται με κοινή απόφαση των Περιφερειαρχών.

XXXI. Την ανάθεση στον οικείο Δήμο της εκμετάλλευσης νέας αστικής και ενδοπεριφερειακής υπεραστικής γραμμής στην περίπτωση που η μέση πληρότητα των πρώτων 6 μηνών λειτουργίας και εκμετάλλευσης της γραμμής από το Κ.Τ.Ε.Λ., στο οποίο έχει χορηγηθεί η άδεια, αποδεικνύεται ότι είναι κατώτερη του 20% και το Κ.Τ.Ε.Λ. αρνηθεί την εκμετάλλευση της γραμμής, εφόσον όμως δεν έχει αρνηθεί την πρόταση για κάλυψη των απωλειών εσόδων στο ποσοστό του 20%.

XXXII. Τη δυνατότητα ανάθεσης της συγκοινωνιακής εξυπηρέτησης νησιού, που διενεργείται από Κ.Τ.Ε.Λ. Περιφερειακής Ενότητας της ηπειρωτικής περιοχής της Περιφέρειας Αττικής σε Δήμο του νησιού μετά από σχετική αίτησή του και σύμφωνη γνώμη του Δ.Σ. του Κ.Τ.Ε.Λ. της Περιφερειακής Ενότητας αυτού.

XXXIII. Τη χορήγηση κοινοτικής άδειας για διεθνή οδική μεταφορά επιβατών, για λογαριασμό άλλου, με πούλμαν και λεωφορεία, στο έδαφος της Κοινότητας, βάσει του άρθρου 13α του Καν. (ΕΟΚ) αριθμ. 684/1992 του Συμβουλίου της 16ης Μαρτίου 1992, όπως τροποποιήθηκε με Καν. (ΕΚ) αριθμ. 11/1998.

XXXIV. Την έκδοση Βιβλιαρίου Φύλλων Πορείας για διεθνή έκτακτα δρομολόγια που πραγματοποιούνται με πούλμαν και λεωφορεία μεταξύ κρατών - μελών, βάσει του άρθρου 11 του Καν. (ΕΟΚ) αριθμ. 684/1992 και για έκτακτα δρομολόγια ενδομεταφορών, βάσει του άρθρου 6 του Καν. (ΕΚ) αριθμ. 12/1998.

XXXV. Τη χορήγηση βεβαίωσης για οδικές μεταφορές, για ίδιο λογαριασμό, που εκτελούνται με πούλμαν και λεωφορεία μεταξύ κρατών που είναι είτε κράτη - μέλη της Ε.Ε. είτε κράτη της ΕΖΕΣ, βάσει του άρθρου 13 του Καν. (ΕΟΚ) αριθμ. 684/1992.

XXXVI. Την έκδοση Βιβλίων Φύλλων Ελέγχου για απελευθερωμένες έκτακτες διεθνείς μεταφορές επιβατών με πούλμαν και λεωφορεία, προβλεπόμενα από τις πολυμερείς συμφωνίες ASOR και INTERBUS (82/505/ΕΟΚ της 12ης Ιουλίου 1982 και 2002/917/ΕΚ της 3ης Οκτωβρίου 2002 αποφάσεις του Συμβουλίου αντίστοιχα).

XXXVII. Τη χορήγηση σχετικών βεβαιώσεων και πιστοποιητικών σε εισαγόμενα μεταχειρισμένα οχήματα αντιρρυπαντικής τεχνολογίας.

XXXVIII. Την έκδοση των αδειών δοκιμαστικής κυκλοφορίας (Δ.Ο.Κ.) Επιβατηγών Φορτηγών και Μοτοσυκλετών.

XXXIX. Τη χορήγηση άδειας σε πλωτά μέσα, που κινούνται σε φυσικές και τεχνητές λίμνες, καθώς και σε πλωτούς ποταμούς για την άσκηση τουριστικών και συγκοινωνιακών πλόων.

XL. Τον καθορισμό του εξωτερικού χρωματισμού των ΤΑΞΙ, στη βάση του ν. 4070/2012 όπως ισχύει.

XLI. Το συντονισμό των φορέων που λειτουργούν σε επίπεδο μητροπολιτικής αυτοδιοίκησης και παρέχουν συγκοινωνιακές υπηρεσίες, στο πλαίσιο λειτουργίας της αντίστοιχης μητροπολιτικής επιτροπής.

XLII. Την αρχειοθέτηση και τήρηση στατιστικών στοιχείων αρμοδιότητας του τμήματος.

XLIII. Τον έλεγχο τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του τμήματος.

4. Τεχνικό Τμήμα

Το Τεχνικό Τμήμα είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την πληροφόρηση, την επεξεργασία, τον έλεγχο, την παρακολούθηση, την εκτέλεση και τη χορήγηση διοικητικών πράξεων, που αφορούν τεχνικά θέματα σταθμών εξυπηρέτησης οχημάτων, τεχνικών στοιχείων αυτοκινήτων, βεβαιώσεων άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών αυτοκινήτων, θέματα επικοινωνιών, καθώς και γενικότερων τεχνικών θεμάτων αρμοδιότητας των υπηρεσιών Μεταφορών και Επικοινωνιών.

II. Τη χορήγηση αδειών έλξης ελαφρών ρυμουλκούμενων από Ε.Ι.Χ. αυτοκίνητα.

III. Την επεξεργασία των τεχνικών στοιχείων οχημάτων.

IV. α. Την έκδοση και ανάκληση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων-υγραερίων και μικτών πρατηρίων, σύμφωνα με τις διατάξεις των π.δ. 118/2006 (ΦΕΚ 119/Α), 595/1984 (ΦΕΚ 218/Α), όπως ισχύουν.

β. Την αναγγελία έναρξης λειτουργίας συνεργείων επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων, όλων των κατηγοριών και ειδικοτήτων, στεγασμένων σταθμών επιβατικών αυτοκινήτων άνευ εγκαταστάσεων αντλιών καυσίμων, υπαίθριων σταθμών επιβατικών αυτοκινήτων, σταθμών υπεραστικών λεωφορείων χωρίς εγκατάσταση αντλιών καυσίμων, σταθμών φορτηγών αυτοκινήτων για φορτοεκφόρτωση εμπορευμάτων (εμπορευματικοί σταθμοί αυτοκινήτων) χωρίς εγκατάσταση αντλιών καυσίμων, στεγασμένων πλυντηρίων και λιπαντηρίων επιβατικών αυτοκινήτων.

V. Τη χορήγηση εξουσιοδοτήσεων για έκδοση Κ.Ε.Κ.

VI. Τη χορήγηση βεβαίωσης άσκησης επαγγέλματος τεχνίτη αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

VII. Τη χορήγηση και ανανέωση πιστοποίησης σε συνεργεία επισκευής οχημάτων για αντικατάσταση απενεργοποιημένων καταλυτών.

VIII. Τη χορήγηση εξουσιοδότησης για ταχογράφους (ψηφιακούς και αναλογικούς) και περιοριστές ταχύτητας.

IX. Τη χορήγηση εγκρίσεων τύπου εισαγομένων μοτοποδηλάτων και εγκρίσεων αλλαγών κυρίων χαρακτηριστικών οχημάτων.

X. Τη χορήγηση κάρτας ψηφιακού ταχογράφου σε τεχνίτη, οδηγό, μεταφορική εταιρεία.

XI. Τη διενέργεια εξετάσεων για την απόκτηση πτυχίου ραδιοερασιτέχνη κατηγορίας 1 και 2.

XII. Τη χορήγηση εντύπου άδειας λειτουργίας ραδιοερασιτεχνικού σταθμού ασύρματου (CALL SIGN).

XIII. Την ανανέωση - τροποποίηση άδειας λειτουργίας ραδιοερασιτεχνικού σταθμού ασυρμάτου.

XIV. Τη διενέργεια εξετάσεων για την απόκτηση βεβαίωσης άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου Α’, ραδιοηλεκτρολόγου Β’ και ραδιοτεχνίτη και τη χορήγηση των σχετικών αδειών άσκησης επαγγέλματος.

XV. Τη διενέργεια εξετάσεων και η χορήγηση πτυχίου και βεβαίωσης άσκησης επαγγέλματος χειριστού ασυρμάτου.

XVI. Τη χορήγηση άδειας λειτουργίας ραδιοηλεκτρολογικού εργαστηρίου.

XVII. Τις αυτοψίες σε ραδιοηλεκτρολογικά εργαστήρια και τη σύνταξη τεχνικών εκθέσεων.

XVIII. Τον έλεγχο της ηλεκτρομαγνητικής συμβατότητας.

XIX. Τη σύνταξη εκθέσεων για την επιβολή προστίμων για παράνομες κεραίες κινητής τηλεφωνίας, κατά τις διατάξεις των παρ. 5Γ και 5Δ του άρθρου 1 του ν. 2801/2006 (ΦΕΚ 46 Α/3.3.2000) όπως αυτές τροποποιήθηκαν με το ν. 3431/2006 και ισχύουν.

XX. Τη ρύθμιση θεμάτων ραδιοτηλεπικοινωνιών.

XXI. Τη χορήγηση, ανανέωση και ανάκληση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ραδιοσταθμών CB, καθώς και τη σφράγισή τους.

XXII. Την επιβολή διοικητικών κυρώσεων στους παραβάτες των κανονισμών λειτουργίας ερασιτεχνικών και πειραματικών σταθμών ασυρμάτου, ειδικών ραδιοδικτύων και ραδιοσταθμών CB, καθώς και σχετικών τηλεπικοινωνιακών συστημάτων.

XXIII. Τη χορήγηση αδειών κατασκευής, κατοχής, εγκατάστασης και λειτουργίας ερασιτεχνικών και πειραματικών σταθμών ασυρμάτου και ειδικών ραδιοδικτύων, καθώς και την ανάκληση αδειών λειτουργίας αυτών.

XXIV. Τη χορήγηση βεβαίωσης ορθής αναγγελίας λειτουργίας Ιδιωτικών ΚΤΕΟ, καθώς και την ανάκληση προσωρινά ή οριστικά της άδειας ή βεβαίωσης ορθής αναγγελίας, αν διαπιστωθεί ότι έπαυσαν να ισχύουν οι προϋποθέσεις, με τις οποίες χορηγήθηκε ή για λόγους επιβολής προβλεπομένων κυρώσεων.

XXV. Τον έλεγχο τήρησης της νομοθεσίας και την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του τμήματος.

XXVI. Την αρχειοθέτηση και τήρηση στατιστικών στοιχείων αρμοδιότητας του τμήματος.

5. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης

Το Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την πληροφόρηση, τον έλεγχο, την εκτέλεση, τη χορήγηση, τη συγκρότηση, τον προγραμματισμό και την επίβλεψη όλων των πράξεων, που αφορούν άδειες οδήγησης οχημάτων και δικύκλων, καθώς και για θέματα εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών και οδηγών.

II. Τη χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών όλων των κατηγοριών ο προγραμματισμός και τη διενέργεια των σχετικών εξετάσεων (θεωρητικές - πρακτικές).

III. Τη χορήγηση αδειών εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών και οδηγών και τις αναθεωρήσεις αυτών.

IV. Την παραπομπή υποψηφίων οδηγών και οδηγών σε ιατρική εξέταση.

V. Τη χορήγηση καρτών στάθμευσης Α.Μ.Ε.Α.

VI. Τη χορήγηση αναγγελίας ίδρυσης και λειτουργίας σχολών εκπαίδευσης υποψηφίων οδηγών και Κέντρων Θεωρητικής Εκπαίδευσης Υποψηφίων οδηγών (ΚΕΘΕΥΟ).

VII. Τη συγκρότηση και λειτουργία Πειθαρχικών Συμβουλίων Εκπαιδευτών.

VIII. Τη συγκρότηση και λειτουργία μικτών συνεργείων ελέγχου κανονισμού λειτουργίας Ε.Δ.Χ.

IX. Τις μετατροπές των ερασιτεχνικών αδειών οδήγησης σε επαγγελματικές και αντίστροφα και τις μετατροπές των ξένων αδειών σε ελληνικές καθώς και επεκτάσεις αδειών οδήγησης σε ανώτερη κατηγορία.

X. Την επαναχορήγηση αδειών οδήγησης (ΣΕΣΟ).

XI. Τη χορήγηση ειδικών αδειών οδήγησης Ε.Δ.Χ., αναθεωρήσεις και αντίγραφα αυτών και τη διενέργεια σχετικών εξετάσεων.

XII. Τις αποφάσεις προσωρινής ή οριστικής αφαίρεσης και επαναχορήγησης αδειών οδήγησης και ειδικών αδειών Ε.Δ.Χ.

XIII. Τις πράξεις επιβολής των προβλεπόμενων κυρώσεων σε οδηγούς κάθε κατηγορίας οχημάτων.

XIV. Τη σύναψη συμβάσεων με συνεργαζόμενους ιατρούς εξέτασης υποψηφίων οδηγών και οδηγών.

XV. Τη χορήγηση αναγγελίας ίδρυσης και λειτουργίας Σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης Οδηγών Οχημάτων Μεταφοράς Επικινδύνων Εμπορευμάτων (Σ.Ε.Κ.Ο.Ο.Μ.Ε.Ε.) και Επαγγελματικής Κατάρτισης Μεταφορέων (Σ.Ε.ΚΑ.Μ.).

XVI. Την τήρηση Μητρώου ειδικών αδειών Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων και Μητρώου οδηγών Ε.Δ.Χ.

XVII. Τη χορήγηση αδειών οδήγησης μέσων σταθερής τροχιάς (ΜΕΤΡΟ - ΤΡΑΜ - ΗΣΑΠ - ΗΛΠΑΠ κ.λπ.) και τη διενέργεια σχετικών εξετάσεων.

XVIII. Την αρχειοθέτηση και τήρηση στατιστικών στοιχείων αρμοδιότητας του τμήματος.

XIX. Τον έλεγχο τήρησης της νομοθεσίας και την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του τμήματος.

6. Το Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών ασκεί επιπλέον τις αρμοδιότητες:

I. Της συγκρότησης επιτροπών πρακτικής εξέτασης υποψηφίων οδηγών, με ηλεκτρονικό σύστημα, για το σύνολο των Υπηρεσιών Μεταφορών και Επικοινωνιών της Περιφέρειας.

II. Της λειτουργίας του Πειθαρχικού Συμβουλίου του κανονισμού λειτουργίας επιβατικών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης (Ε.Δ.Χ.), για το σύνολο των Υπηρεσιών Μεταφορών και Επικοινωνιών της Περιφέρειας.

a. Η Γραμματειακή υποστήριξη του Πειθαρχικού Συμβουλίου παρέχεται κατά χωρική αρμοδιότητα από υπαλλήλους της αντίστοιχης υπηρεσίας Μεταφορών και Επικοινωνιών.

7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την επικοινωνία, την ενημέρωση, την παραλαβή, τον έλεγχο, τη διαβίβαση, την πληροφόρηση και τη διεκπεραίωση όλων των διοικητικών υποθέσεων της Διεύθυνσης.

II. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

III. Την τήρηση του γενικού Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

IV. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

V. Τη μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες τις Διεύθυνσης.

VI. Τη μέριμνα για την καθαριότητα και την ασφάλεια των εγκαταστάσεων.

VII. Την παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

VIII. Την αρχειοθέτηση και τήρηση στατιστικών στοιχείων αρμοδιότητας του τμήματος.

IX. Τον έλεγχο τήρησης της νομοθεσίας και την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης, όπου αυτή η αρμοδιότητα δεν ασκείται από άλλο τμήμα της Διεύθυνσης.

8. Τμήμα Εξυπηρέτησης Ψηφιακών Αιτημάτων και Αιτημάτων που υποβάλλονται μέσω ΚΕΠ για θέματα Μεταφορών και Επικοινωνιών

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Ψηφιακών Αιτημάτων και Αιτημάτων που υποβάλλονται μέσω ΚΕΠ για θέματα Μεταφορών και Επικοινωνιών ασκεί το σύνολο των αρμοδιοτήτων των Δ/νσεων Μεταφορών και Επικοινωνιών των Περιφερειακών Ενοτήτων της Περιφέρειας Αττικής πέραν αυτών που ρητά υπάγονται στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης σε ότι αφορά:

α. Εξυπηρέτηση αιτημάτων που εισέρχονται μέσω του Πολυκαναλικού Συστήματος Εξυπηρέτησης Πολιτών και Επιχειρήσεων,

β. εξυπηρέτηση αιτημάτων που υποβάλλονται ταχυδρομικά ή με άλλο μέσο από τα Κ.Ε.Π.

Επίσης, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, δύναται κατόπιν σχετικής εντολής, το έργο του ανωτέρω Τμήματος Εξυπηρέτησης Ψηφιακών Αιτημάτων και Αιτημάτων που υποβάλλονται μέσω ΚΕΠ για θέματα Μεταφορών και Επικοινωνιών, να κατανέμεται στις αρμόδιες Υπηρεσίες των Περιφερειακών Ενοτήτων.

Άρθρο 75
Διεύθυνση Κ.Τ.Ε.Ο.

1. Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κ.Τ.Ε.Ο., είναι ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων, που αφορά την ασφαλή κυκλοφορία τους, οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων για την προστασία του περιβάλλοντος, η τεχνική επιθεώρηση οχημάτων όλων των κατηγοριών, όπου αυτή απαιτείται και η συμπλήρωση των τεχνικών στοιχείων στο Πρακτικό Επιθεώρησης Οχημάτων. Ο συντονισμός, η παρακολούθηση και ο έλεγχος των Τμημάτων Κ.Τ.Ε.Ο., που συνιστώνται στην Περιφέρεια Αττικής.

2. Τη Διεύθυνση Κ.Τ.Ε.Ο. απαρτίζουν τα εξής τμήματα:

- Τμήμα Κ.Τ.Ε.Ο. Χολαργού
- Τμήμα Κ.Τ.Ε.Ο. Ελληνικού
- Τμήμα Κ.Τ.Ε.Ο. Αναβύσσου
- Τμήμα Κ.Τ.Ε.Ο. Μάνδρας
- Τμήμα Κ.Τ.Ε.Ο. Μεγάρων.

3. Τα ανωτέρω τμήματα Κ.Τ.Ε.Ο. είναι αρμόδια ιδίως για:

I. Τον περιοδικό τεχνικό έλεγχο όλων των οχημάτων για την ασφαλή κυκλοφορία τους, καθώς και για τους

ειδικούς τεχνικούς ελέγχους, ώστε να διασφαλίζεται η προστασία του περιβάλλοντος.

II. Τον περιοδικό τεχνικό έλεγχο των κάθε κατηγορίας οδικών οχημάτων.

III. Την έκδοση μηχανογραφημένου Δελτίου Τεχνικού Ελέγχου.

IV. Τον έλεγχο ηχητικής στάθμης των πετρελαιοκίνητων αναρίθμων οχημάτων όλων των κατηγοριών κάτω των 3500kg με την μέθοδο «εν στάσει».

V. Τις προμήθειες ανταλλακτικών, μηχανημάτων, αποθήκευση αυτών - Αξιολόγηση προμηθευτών (απαίτηση προτύπου EN 45004).

VI. Τον έλεγχο καυσαερίων στα προγραμματισμένα περιοδικής βάσης αυτοκίνητα για περιοδικό τεχνικό έλεγχο.

VII. Τον έλεγχο καυσαερίων με χορήγηση Κ.Ε.Κ. (Κάρτα Ελέγχου Καυσαερίων) αυτοτελώς.

VIII. Τη μέτρηση θορύβου σύμφωνα με το παράρτημα I της οδηγίας 92/97 ΕΟΚ (κοινή υπουργική απόφαση 25006/2234/93, Β523 όπως κάθε φορά ισχύει με τη μέθοδο «εν στάσει»).

IX. Τη μέτρηση θορύβου μοτοσυκλετών βάση της κοινής υπουργικής απόφασης 28340/2440/1992 (ΦΕΚ 532/Β΄/1992).

X. Τη μέριμνα για τη συντήρηση των μηχανημάτων ελέγχου - Διακρίβωση αυτών - Τήρηση σχετικού αρχείου (απαίτηση προτύπου EN 45004).

XI. Τον έλεγχο διασκευασμένων οχημάτων και την έκδοση εκθέσεων διασκευής.

XII. Τον έλεγχο τεχνικών προδιαγραφών κάθε τύπου λεωφορείου.

XIII. Τους Ειδικούς Ελέγχους Οχημάτων σε μη περιοδική βάση (έλεγχος κατάστασης αποσβεστήρων κραδασμών - έλεγχος γεωμετρίας συστήματος διεύθυνσης και τροχών - μέτρησης ισχύος κινητήρα κ.λπ.) με την ενεργοποίηση του Ειδικού Διαδρόμου.

XIV. Τις Γενικές Εγκρίσεις Μεμονωμένων Οχημάτων (Γ.Ε.Μ.Ο.), τις επιθεωρήσεις – εγκρίσεις οχημάτων ειδικού σκοπού, διασκευασμένων αναπηρικών οχημάτων κ.λπ.

XV. Τον έλεγχο τήρησης προδιαγραφών οχημάτων μεταφοράς επικινδύνων υλικών (A.D.R.) και την έκδοση πιστοποιητικών A.D.R.

XVI. Την έκδοση βεβαίωσης Σ.Α.Π. (Σύστημα Αντιεμπλοκής Πέδησης).

XVII. Την έκδοση Π.Ε.Τ.Ε. (Πρακτικό Εκουσίου Τεχνικού Ελέγχου).

XVIII. Τον έλεγχο τεχνικών προδιαγραφών του ειδικού εξοπλισμού, με τον οποίο καθίσταται δυνατή η χρησιμοποίηση υγραερίου, φυσικού αερίου, εναλλακτικών καυσίμων καθώς και εγκατάστασης ή απεγκατάστασης του εξοπλισμού αυτού για την κίνηση αυτοκινήτων οχημάτων και ασφαλούς κυκλοφορίας αυτών και την έκδοση πρακτικών ειδικών ελέγχων.

XIX. Την τεχνική επιθεώρηση των Ε.Ι.Χ. και Ε.Δ.Χ. οχημάτων και δικύκλων, όταν απαιτείται, καθώς και των Φ.Δ.Χ., Φ.Ι.Χ., Λ.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ., κάθε κατηγορίας ανεξαρτήτου Μικτού Βάρους, και την συμπλήρωση των τεχνικών τους στοιχείων στο πρακτικό επιθεώρησης.

XX. Την έκδοση έκθεσης επιθεώρησης οχημάτων για έγκριση τύπου, όταν και εφόσον απαιτείται.

XXI. Την έκδοση πιστοποιητικών αδειών Ε.Δ.Δ.Μ. (Ευρωπαϊκή Διάσκεψη Διεθνών Μεταφορών), όταν και εφόσον απαιτείται.

XXII. Τις πραγματογνωμοσύνες ατυχημάτων από οχήματα Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

XXIII. Την τήρηση πρωτοκόλλου της υπηρεσίας και μητρώου προσωπικού.

XXIV. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

XXV. Την αρχειοθέτηση και τήρηση στατιστικών στοιχείων.

XXVI. Την παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

XXVII. Τη μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών και για την καθαριότητα των κτηριακών και εν γένει εγκαταστάσεων του.

XXVIII. Τη μέριμνα για τη συντήρηση του συνόλου των υποδομών που διαθέτει το Κ.Τ.Ε.Ο.

XXIX. Τον προσδιορισμό αναγκών εκπαίδευσης προσωπικού.

XXX. Την τήρηση συστήματος και σχετικών αρχείων.

XXXI. Τη συνεχή επικαιροποίηση της τεκμηρίωσης του συστήματος ελέγχου σε σχέση με τις εκτελούμενες ενέργειες.

XXXII. Την ανασκόπηση και ενημέρωση της Διοίκησης.

XXXIII. Τον έλεγχο αρχείων και δεδομένων.

XXXIV. Τη διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων.

XXXV. Την τήρηση και ενημέρωση αρχείου εκπαίδευσης και αξιολόγησης προσωπικού.

XXXVI. Τις εισηγήσεις και τροποποιήσεις στο Σύστημα Ποιότητας με στόχο την αποτελεσματικότερη εφαρμογή του.

XXXVII. Τη διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων στα πλαίσια επικύρωσης των μεθόδων ελέγχου (για τη λειτουργία π.χ. μηχανημάτων).

XXXVIII. Τον έλεγχο προς διακρίβωση των μηχανημάτων.

XXXIX. Τη μέτρηση θορύβου των κάθε κατηγορίας οδικών οχημάτων, υπό την προϋπόθεση ότι οι εγκαταστάσεις της Υπηρεσίας πληρούν τις απαραίτητες προδιαγραφές και μετά από απόφαση του αρμοδίου οργάνου.

XL. Την οργάνωση του περιοδικού τεχνικού ελέγχου των μηχανοκίνητων οχημάτων, κάθε είδους, από τα Δημόσια Κέντρα Τεχνικού Ελέγχου (Κ.Τ.Ε.Ο.) κάθε νομού, σύμφωνα με το άρθρο 18 παρ. 3α του ν. 3446/2006 (ΦΕΚ 49 Α’), όπως κάθε φορά ισχύει.

XLI. Τους ειδικούς τεχνικούς ελέγχους οχημάτων, ώστε να διασφαλίζεται η προστασία του περιβάλλοντος.

Άρθρο 76
Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας

1. Η Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας είναι αρμόδια για το συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων που υπάγονται σ' αυτή, την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας τους και την αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους, ιδιαίτερα στους τομείς προαγωγής και προστασίας της

δημόσιας υγείας του τοπικού πληθυσμού, της καταπολέμησης της φτώχειας και του αποκλεισμού, της προώθησης της κοινωνικής συνοχής και της προάσπισης ευπαθών ομάδων μέσα από ένα αποτελεσματικό δίκτυο υπηρεσιών κοινωνικής μέριμνας και αλληλεγγύης.

2. Οφείλει να βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με τα καθ' ύλην αρμόδια Υπουργεία για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους.

3. Η Γενική Διεύθυνση συνεργάζεται με τη Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Έργων και Υποδομών στο σχεδιασμό, την επεξεργασία, την υλοποίηση και την αξιολόγηση έργων και δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της.

4. Η Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας συγκροτείται από τις εξής οργανικές μονάδες:

- Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης
- Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας
- Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας
- Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Περιφερειακής Ενότητας Νότιου Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Περιφερειακής Ενότητας Βόρειου Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Περιφερειακής Ενότητας Δυτικού Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων
- Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής
- Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής
- Διεύθυνση Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Περιφερειακής Ενότητας Νότιου Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Περιφερειακής Ενότητας Βόρειου Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Περιφερειακής Ενότητας Δυτικού Τομέα Αθηνών
- Διεύθυνση Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων
- Διεύθυνση Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής
- Διεύθυνση Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής.

Άρθρο 77
Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης

Το Γραφείο Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης υποστηρίζει τον Γενικό Διευθυντή στην άσκηση των καθηκόντων του, ιδίως στο έργο συντονισμού και εποπτείας των υπηρεσιακών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης, στην παρακολούθηση των επιχειρησιακών στόχων, στη σύνταξη σχετικών ενημερωτικών σημειωμάτων, στην σύνταξη κατευθυντήριων οδηγιών προς τις υποκείμενες οργανικές μονάδες, στην οργάνωση της επικοινωνίας με τις υπηρεσίες και το κοινό, καθώς και στην εν γένει παροχή γραμματειακής υποστήριξης για την εκπλήρωση της αποστολής του.

Άρθρο 78
Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας

1. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας Περιφέρειας ανάγονται ιδίως στη διαφύλαξη και βελτίωση της υγείας και της ευεξίας του πληθυσμού, τοπικού, παγκόσμιου, μετακινούμενου και μη, μέσω πολυτομεακών συνεργασιών και πρακτικών που αποσκοπούν στην προάσπιση και προαγωγή της υγείας και της ευεξίας του ατόμου, ώστε να είναι ικανό να αναπτύξει τον έλεγχο πάνω στην υγεία του και να τη βελτιώσει, στον εκσυγχρονισμό, τον έλεγχο και την προστασία των επαγγελμάτων και των υπηρεσιών υγείας, με σαφή προσανατολισμό στην ποιότητα ζωής ασθενών και μη, και με βάση τις ανάγκες ευάλωτων ομάδων του πληθυσμού, καθώς και στην προστασία και προαγωγή της υγείας με την ανάπτυξη προγραμμάτων αγωγής υγείας, πρόληψης και προαγωγής της υγείας.

2. Όλες οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας Περιφέρειας ασκούνται για την Περιφερειακή Ενότητα του Κεντρικού Τομέα πλην της χορήγησης και ανάκλησης αδειών ίδρυσης και λειτουργίας Ιδιωτικών Κλινικών, Μονάδων Χρόνιας Αιμοκάθαρσης, της εξέτασης των επί αμοιβή εκδιδομένων προσώπων, της χορήγησης αδειών ίδρυσης και λειτουργίας Ιδιωτικών Πολυϊατρείων - Πολυοδοντιατρείων ή Διαγνωστικών Εργαστηρίων οποιασδήποτε νομικής μορφής (π.δ. 84/2001), της χορήγησης άδειας σκοπιμότητας λειτουργίας μηχανημάτων ιοντιζουσών ακτινοβολίας και των ιδιωτικών Διαγνωστικών Εργαστηρίων και Πολυϊατρείων, της χορήγησης τίτλων ιατρικής και νοσηλευτικής ειδικότητας καθώς και του σχεδιασμού - συντονισμού εποπτείας προγραμμάτων Δημόσιας Υγείας (BCG, προληπτικός εμβολιασμός γρίπης) σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς και με τις κατά τόπους Περιφερειακές Ενότητες, τη βεβαίωση λειτουργίας Μ.Η.Ν., την υπαγωγή των ιδιωτικών κλινικών σε πρότυπες περιβαλλοντικές δεσμεύσεις, οι οποίες αρμοδιότητες ασκούνται για όλη την Περιφέρεια Αττικής.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας
- Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Προαγωγής Υγείας
- Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων
- Τμήμα Ειδικοτήτων
- Τμήμα Ιδιωτικών Κλινικών, Μονάδων Χρόνιας Αιμοκάθαρσης, Μονάδων Ημερήσιας Νοσηλείας
- Τμήμα Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

4. Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας: Το Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας είναι αρμόδιο ιδίως για:

Ι. Τη χορήγηση βεβαιώσεων ή αδειών ίδρυσης και λειτουργίας Ιδιωτικών Διαγνωστικών Εργαστηρίων οποιασδήποτε νομικής μορφής (π.δ. 84/2001), τη χορήγηση άδειας σκοπιμότητας λειτουργίας μηχανημάτων ιοντιζουσών ακτινοβολίας και των ιδιωτικών Διαγνωστικών Εργαστηρίων και Πολυϊατρείων, τη χορήγηση τίτλων ιατρικής ειδικότητας.

ΙΙ. Τη χορήγηση και ανάκληση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας, παραϊατρικών επαγγελμάτων και σχετικών βεβαιώσεων που αφορούν σε αυτά, αδειών λειτουργίας εργαστηρίων και πάσης φύσεως χώρων άσκησης ιδιωτικού επαγγέλματος υγείας, την άδεια ίδρυσης, λειτουργίας και σκοπιμότητας φορέων Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας, την εποπτεία ιατρικών, οδοντιατρικών Συλλόγων.

ΙΙΙ. Τη διαχείριση ενστάσεων στην περίπτωση που ο ιατρικός/οδοντιατρικός σύλλογος δεν χορηγεί άδεια λειτουργίας σε ιατρεία/ οδοντιατρεία, πολυϊατρεία/πολυοδοντιατρεία.

IV. Τη χορήγηση τίτλων νοσηλευτικής ειδικότητας.

V. Την επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς και οδοντιάτρους.

5. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Προαγωγής Υγείας: Το Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Προαγωγής Υγείας είναι αρμόδιο ιδίως για:

Ι. Την εκπόνηση και εφαρμογή σε συνεργασία με τις λοιπές Διευθύνσεις Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής.

ΙΙ. Τη διαφύλαξη της υγείας των ταξιδιωτών και προάσπιση της δημόσιας υγείας.

ΙΙΙ. Τους εμβολιασμούς μετακινούμενου πληθυσμού.

IV. Τη χορήγηση προληπτικής, φαρμακευτικής αγωγής όπως χημειοπροφύλαξη.

V. Την ενημέρωση για την αντιμετώπιση των ασθενειών και οδηγίες για νοσήματα, για την κατανάλωση νερού και τροφίμων, για τις επιδημίες λοιμωδών νοσημάτων σε διάφορες χώρες, καθώς και για τη λήψη μέτρων για την πρόληψη λοιμωδών νοσημάτων, την επιδημιολογικής τους επιτήρησης για την ανάπτυξη εκείνων των διαδικασιών μέσω των οποίων τα άτομα γίνονται ικανά να αναπτύξουν τον έλεγχο πάνω στην υγεία τους και να τη βελτιώσουν.

VI. Την εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής, οδοντιατρικής, ψυχικής υγιεινής, κοινωνικής επανένταξης και αποϊδρυματοποίησης χρονίως ψυχικά πασχόντων.

VII. Την πρόληψη εξαρτήσεων από εξαρτησιογόνες ουσίες.

VIII. Την αντιμετώπιση του αλκοολισμού.

IX. Την κατάχρηση ουσιών, τις ψυχικές εξαρτήσεις και τον εθισμό.

X. Την συνεργασία με το αρμόδιο καθ' ύλην Υπουργείο και με φορείς για την υλοποίηση προγραμμάτων Δημόσιας Υγείας.

XI. Τη διακίνηση πάσης φύσεως βιβλιαρίων του Παιδιού.

XII. Τη χορήγηση διατροφικού επιδόματος Νεφροπαθών και ή τήρηση αρχείου επιδοματούχων αιμοκαθαιρόμενων και μεταμοσχευμένων.

XIII. Τη χορήγηση πιστοποιητικών σε βιομηχανίες τροφίμων που εξάγουν τρόφιμα προορισμένα για ανθρώπινη κατανάλωση από το οποίο να προκύπτει ότι δεν υπάρχουν στην Ελλάδα βαρέα λοιμώδη νοσήματα απ' αυτά που αναφέρονται στο Διεθνή Υγειονομικό Κανονισμό.

6. Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων: Το Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων είναι αρμόδιο ιδίως για:

Ι. Τον έλεγχο φαρμάκων.

ΙΙ. Την έκδοση αποφάσεων χορήγησης ναρκωτικών σε καρκινοπαθείς και μη.

ΙΙΙ. Τη θεώρηση μπλοκ χορήγησης ναρκωτικών ιδιωτών γιατρών και νοσηλευτικών ιδρυμάτων.

IV. Την παρακολούθηση κίνησης ναρκωτικών και λοιπών φαρμάκων των φαρμακείων και των νοσηλευτικών ιδρυμάτων.

V. Την έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας φαρμακείων και φαρμακαποθηκών και τον έλεγχο αυτών.

VI. Την παρακολούθηση Φοιτητών και Βοηθών Φαρμακείου.

VII. Τη χορήγηση Άδειας Άσκησης Επαγγέλματος Φαρμακοποιού και Βοηθού Φαρμακείου.

VIII. Την επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς και οδοντιάτρους οι οποίοι αναγράφουν ναρκωτικά σε απλές συνταγές και όχι στις ειδικές για το σκοπό αυτό, καθώς και στους φαρμακοποιούς που πωλούν ναρκωτικά με απλές και όχι με ειδικές συνταγές.

IX. Την εποπτεία Φαρμακευτικών Συλλόγων.

X. Τον έλεγχο για την καταστροφή ναρκωτικών φαρμάκων.

7. Τμήμα Ειδικοτήτων: Το Τμήμα Ειδικοτήτων είναι αρμόδιο ιδίως για:

Ι. Την παραλαβή αιτήσεων ιατρών για κατάταξη σε λίστες διορισμού στα Δημόσια Νοσοκομεία που εδρεύουν στην περιφέρεια Αττικής.

ΙΙ. Την τήρηση αρχείου και σειράς προτεραιότητας των συμπεριλαμβανομένων στις λίστες ιατρών.

ΙΙΙ. Τη χορήγηση βεβαιώσεων στους ιατρούς που είναι εγγεγραμμένοι στις λίστες αναμονής, προς ενημέρωσή τους, για παράταση της θητείας τους στα Νοσοκομεία ή για τα αγροτικά ιατρεία.

IV. Τη διενέργεια κληρώσεων για την πλήρωση θέσεων σε νεοδημιούργητες κλινικές.

8. Τμήμα Ιδιωτικών Κλινικών, Μονάδων Χρόνιας Αιμοκάθαρσης, Μονάδων Ημερήσιας Νοσηλείας: Το Τμήμα Ιδιωτικών Κλινικών, Μονάδων Χρόνιας Αιμοκάθαρσης, Μονάδων Ημερήσιας Νοσηλείας είναι αρμόδιο ιδίως για:

Ι. Την παροχή αδειών ίδρυσης και λειτουργίας Ιδιωτικών κλινικών και Μονάδων χρόνιας αιμοκάθαρσης.

ΙΙ. Τη βεβαίωση λειτουργίας Μονάδων Ημερήσιας Νοσηλείας.

ΙΙΙ. Την υπαγωγή των ιδιωτικών κλινικών σε πρότυπες περιβαλλοντολογικές δεσμεύσεις.

9. Τμήμα Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών

Το Τμήμα Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών είναι αρμόδιο ιδίως για:

Ι. Το Αντιαφροδισιακό ιατρείο.

ΙΙ. Την έκδοση, ανανέωση, ανάκληση πιστοποιητικών άσκησης επαγγέλματος των επ’ αμοιβή εκδιδόμενων ατόμων και του υπηρετικού προσωπικού των οίκων ανοχής.

III. Τη σύγκλιση γνωμοδοτικής Επιτροπής του αρ. 3 παρ. 2 του ν. 2734/1999 με θέμα χορήγηση ή μη άδειας εγκατάστασης και χρήσης του οίκου ανοχής.

IV. Τη σύγκλιση επιτροπής ελέγχου για την αδειοδότηση και τον έλεγχο των οίκων ανοχής.

V. Την πρόληψη και καταγραφή σεξουαλικώς μεταδιδόμενων νοσημάτων.

VI. Την πρόληψη σεξουαλικώς μεταδιδόμενων νοσημάτων μετά από εξετάσεις και τη χορήγηση βιβλιαρίων υγείας.

VII. Τη σχολή Απολυμαντών.

10. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

II. Την διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

III. Την αρχειοθέτηση.

IV. Τη μέριμνα για την λειτουργία του Τηλεφωνικού Κέντρου.

V. Τη μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες τις Διεύθυνσης.

VI. Τη μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου.

VII. Την παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

VIII. Τη γραμματειακή υποστήριξη της Πρωτοβάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής.

IX. Τη θεώρηση και διάτρηση μπλοκ ιδρυμάτων, συλλόγων και σωματίων ιατρικής αντίληψης μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

X. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

Άρθρο 79
Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας

1. Η Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας ασκεί ιδίως αρμοδιότητες προνοιακού χαρακτήρα που αφορούν την οικογένεια, το παιδί, τους ηλικιωμένους, άτομα με αναπηρίες και ευπαθείς πληθυσμιακές ομάδες, καθώς και αρμοδιότητες που ανάγονται στην κοινωνική και οικονομική στήριξη ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, στη διεξαγωγή ερευνών για την πρόληψη και αντιμετώπιση προβλημάτων που σχετίζονται με τη λειτουργία της κοινωνίας.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας με τοπική αρμοδιότητα στην Περιφερειακή Ενότητα Κεντρικού Τομέα, με εξαίρεση τις αρμοδιότητες του τμήματος Κοινωνικής Αρωγής που αφορούν σε όλη την Περιφέρεια Αττικής, κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα:

- Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής
- Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών-Κοινωνικής Εργασίας
- Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης
- Τμήμα Περιφερειακού Παρατηρητηρίου Κοινωνικής Ένταξης
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής

Το Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων.

II. Τη ρύθμιση των δόσεων και τη βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων.

III. Τη νομιμοποίηση ανωμάλων αγοραπωλησιών και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

IV. Την επιχορήγηση αστικών εταιρειών μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, τις οποίες είχε ιδρύσει η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση ή μετείχε σε αυτές, εφόσον ο σκοπός τους αναφέρεται στην αντιμετώπιση προβλημάτων, που απορρέουν από τη χρήση εξαρτησιογόνων ουσιών, και εφόσον η πραγματοποίηση του σκοπού τους ασκείται, κατά διαδοχή, από την Περιφέρεια.

4. Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών - Κοινωνικής Εργασίας

Το Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών - Κοινωνικής Εργασίας είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη διασύνδεση των κοινωνικών υπηρεσιών και δομών σε επίπεδο Περιφέρειας για θέματα κοινωνικής πρόνοιας.

II. Την άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών με τον Κοινωνικό Σύμβουλο, κατ' εφαρμογή της παρ. 4 του άρθρου 1 του ν. 2345/1995 (Α' 213) σε θέματα ελέγχου φορέων μη υπαγόμενων στο δημόσιο τομέα κερδοσκοπικού και μη χαρακτήρα που έχουν σχέση με την προστασία παιδιών, ηλικιωμένων, ΑΜΕΑ κ.λπ., περιλαμβανομένης της σύνταξης σχετικών εκθέσεων και διατύπωσης αντίστοιχων προτάσεων.

III. Τη διενέργεια κοινωνικών ερευνών για την εφαρμογή των προγραμμάτων πρόνοιας.

IV. Τη χορήγηση και ανάκληση της άδειας άσκησης επαγγέλματος κοινωνικού λειτουργού και της άδειας άσκησης ελεύθερου επαγγέλματος του κοινωνικού λειτουργού σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και την τήρηση σχετικού μητρώου με διαρκή ενημέρωση.

V. Τον καθορισμό των προϋποθέσεων και του τρόπου άσκησης του αντικειμένου της κοινωνικής εργασίας σε όλους τους τομείς εφαρμογής.

VI. Την εκπαίδευση σπουδαστών κοινωνικής εργασίας κατά τη διάρκεια της πρακτικής τους άσκησης.

VII. Την εφαρμογή προγραμμάτων στέγασης, κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού.

VIII. Τη συμβουλευτική, ψυχολογική και κοινωνική υποστήριξη των ευπαθών ομάδων, για θέματα άσκησης κοινωνικής εργασίας.

IX. Θέματα διακρατικών υιοθεσιών με τη χωρική αρμοδιότητα που προβλέπεται στο π.δ. 226/1999.

X. Τη σύνταξη εκθέσεων ιδιωτικών υιοθεσιών.

XI. Την αναζήτηση ριζών μετά την ενηλικίωση του υιοθετημένου παιδιού (ν. 2447/1996).

XII. Την αναζήτηση βιολογικών γονέων κατά τη διαδικασία της ιδιωτικής υιοθεσίας.

XIII. Την παρακολούθηση της προσαρμογής του θετού τέκνου μετά την υιοθεσία.

XIV. Την καταβολή του βοηθήματος της Μπαγκείου Επιτροπής.

XV. Την κατανομή θέσεων ηλικιωμένων μελών των ΚΑΠΗ στο κατασκηνωτικό πρόγραμμα του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

XVI. Την τήρηση Μητρώου Κοινωνικών Λειτουργών με αρμοδιότητα για όλη την Περιφέρεια Αττικής.

XVII. Τη χορήγηση Δελτίων Μετακίνησης Α.Μ.Ε.Α.

XVIII. Την αναδοχή των ανηλίκων.

XIX. Την κοινωνική έρευνα και εποπτεία (π.δ. 86/2009) για τους ανηλίκους των οποίων η επιτροπεία έχει ανατεθεί σε ΝΠΙΔ μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα κατά το άρθρο 1600 του ΑΚ.

XX. Τη διενέργεια έρευνας καταλληλότητας για υποψηφίους αναδόχους γονείς, οι οποίοι επιθυμούν να εγγραφούν στο Εθνικό Μητρώο Ανάδοχων Γονέων.

XXI. Την υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης υποψηφίων αναδόχων γονέων, οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι στο Εθνικό Μητρώο Ανάδοχων Γονέων.

5. Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης

Το Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών σε υπερτοπικό επίπεδο.

II. Την ανάληψη χορηγούμενων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης που εποπτεύονται από τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας που αποτελούν προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

III. Τη χορήγηση άδειας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων περίθαλψης ηλικιωμένων ή ατόμων, που πάσχουν ανίατα από κινητική αναπηρία.

IV. Τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας, τον έλεγχο και εποπτεία ΚΔΑΠ και ΚΔΑΠ-ΜΕΑ.

V. Τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας, και η εποπτεία Στεγών Υποστηριζόμενης Διαβίωσης ΑΜΕΑ με νοητική υστέρηση [απόφαση Π3β/Φ.ΓΕΝ /Γ.Π. οικ. 3394 (ΦΕΚ 74/Β'/29-1-2007)].

VI. Τη χορήγηση άδειας λειτουργίας και εποπτεία σε Μ.Φ.Η. μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα και Κ.Η.Φ.Η.

VII. Τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας και η εποπτεία Κέντρων Αποθεραπείας και Αποκατάστασης από φυσικά ή ΝΠΙΔ [π.δ. 395/1993 (ΦΕΚ 166/Α'/28-9-1993) κ.λπ.].

VIII. Την άδεια εγκατάστασης και λειτουργίας στην Ελλάδα, παραρτημάτων κοινωφελών οργανισμών που εδρεύουν στην αλλοδαπή [υπουργική απόφαση Π4/Φ69/1727 (ΦΕΚ 385/Β'/ 24-5-1994)].

IX. Την εγγραφή στο μητρώο της Περιφέρειας φορέων κοινωνικής φροντίδας.

X. Την αδειοδότηση και εποπτεία Βρεφονηπιακών Σταθμών Ολοκληρωμένης Φροντίδας.

XI. Την αδειοδότηση και εποπτεία Θεραπευτηρίων Χρόνιων Παθήσεων.

XII. Την έγκριση απολογισμού διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών σε υπερτοπικό επίπεδο.

XIII. Τη συγκρότηση Δευτεροβάθμιας Επιτροπής επί των προσφυγών κατά των γνωμοδοτήσεων πρωτοβάθμιων επιτροπών και τη διοικητική υποστήριξη.

XIV. Τον σχεδιασμό και τη υλοποίηση περιφερειακών, εθνικών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων κοινωνικής φροντίδας.

XV. Τη συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας των φύλλων, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Περιφέρειας Αττικής, η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

XVI. Τη πληροφόρηση για τις πολιτικές ισότητας και τη σχετική νομοθεσία και η μέριμνα για την εφαρμογή τους.

XVII. Την κατηγοριοποίηση, ιεράρχηση και επεξεργασία παρεμβάσεων, προτάσεων και επιμέρους αναγκών, όπως αυτές προκύπτουν από τη διαδικασία της δημόσιας διαβούλευσης και τις σχετικές εισηγήσεις των Περιφερειακών και Δημοτικών Συμβουλίων και των αρμόδιων για θέματα κοινωνικής προστασίας υπηρεσιών τους.

XVIII. Τη διατύπωση εισηγητικών προτάσεων για τη λήψη μέτρων και τη διαμόρφωση σχετικών πολιτικών και την υποβολή τους στο Περιφερειακό Συμβούλιο για έγκριση.

XIX. Τη σύνταξη της Περιφερειακής Στρατηγικής για την Κοινωνική Ένταξη (ΠΕ.Σ.Κ.Ε.), σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής και της Διεύθυνσης Καταπολέμησης της Φτώχειας.

XX. Το συντονισμό των Δήμων εντός των ορίων της Περιφέρειας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και τη μέριμνα για την εφαρμογή των οριζόντιων μέτρων πολιτικής και την ανάπτυξη παρεμβάσεων στο πλαίσιο της αντιμετώπισης ειδικών τοπικών αναγκών.

XXI. Την κατάλληλη υποστήριξη και διάθεση τεχνογνωσίας στους Δήμους για την εφαρμογή και παρακολούθηση των πολιτικών κοινωνικής ένταξης.

XXII. Τη δικτύωση όμορων Δήμων με επιδιωκόμενο σκοπό την αντιμετώπιση κοινών αναγκών.

XXIII. Την παρακολούθηση σε περιφερειακό επίπεδο των ΠΕ.Σ.Κ.Ε., με έμφαση στην πρόοδο, που έχει επιτευχθεί κατά την εφαρμογή των επιμέρους δράσεων και την επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί, τόσο σε επίπεδο Περιφέρειας, όσο και σε επίπεδο Δήμων.

XXIV. Την αξιοποίηση στοιχείων και πληροφοριών από τα πληροφοριακά συστήματα και τις εισηγήσεις των Κοινωνικών Υπηρεσιών των Δήμων, καθώς και την εξέταση της μεταβολής των δεικτών κοινωνικού αποκλεισμού, σε μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο ορίζοντα.

XXV. Τη διενέργεια τακτικών συναντήσεων με εκπροσώπους της Περιφέρειας, των Δήμων, των κοινωνικών εταίρων, της κοινωνίας των πολιτών, των φορέων υλοποίησης παρεμβάσεων κοινωνικού χαρακτήρα, της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης στο πλαίσιο Περιφερειακού Επιχειρησιακού Προγράμματος (Ε.Υ.Δ. – Π.Ε.Π.), του Τμήματος Κοινωνικών Υποθέσεων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, σχετικά με την υλοποίηση των επιμέρους παρεμβάσεων και γενικότερα τη διενέργεια κοινωνικού διαλόγου – διαβούλευσης σε περιφερειακό επίπεδο.

XXVI. Τη δικτύωση των φορέων υλοποίησης προνοιακών παρεμβάσεων και κοινωνικών υπηρεσιών σε περιφερειακό επίπεδο.

XXVII. Την καταγραφή των βέλτιστων πρακτικών και τον εντοπισμό αποκλίσεων στην υλοποίηση.

XXVIII. Τη διαβίβαση στοιχείων, δεδομένων και πληροφοριών προς το Ε.ΓΠ.Σ. του Εθνικού Μηχανισμού.

XXIX. Τη σύνταξη και υποβολή ετήσιας έκθεσης, κατόπιν έγκρισης από το Περιφερειακό Συμβούλιο, προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Ένταξης

και Κοινωνικής Συνοχής και της Διεύθυνσης Καταπολέμησης της Φτώχειας της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας.

6. Τμήμα Περιφερειακού Παρατηρητηρίου Κοινωνικής Ένταξης:

Η λειτουργία του Παρατηρητηρίου αποσκοπεί: α. στην αποτελεσματική παρακολούθηση και το συντονισμό των στόχων, οι οποίοι εξειδικεύονται στο πλαίσιο της ΠΕ.Σ.Κ.Ε., β. στην ανάδειξη τοπικών αναγκών σε θέματα πολιτικών κοινωνικής προστασίας, πρόνοιας και αλληλεγγύης, γ. στη διαβίβαση στοιχείων και πληροφοριών στο Ε.ΓΠ.Σ. του Εθνικού Μηχανισμού και δ. στην αποτύπωση και χαρτογράφηση των χωρικών διαστάσεων της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού. Το Τμήμα Περιφερειακού Παρατηρητηρίου Κοινωνικής Ένταξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την εκπόνηση ετήσιας Περιφερειακής Έρευνας Εισοδήματος και Συνθηκών Διαβίωσης για τη διαπίστωση των επιπτώσεων συγκεκριμένων πολιτικών στη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων της Περιφέρειας.

II. Την ανάπτυξη και εφαρμογή εργαλείων και δεικτών παρακολούθησης των διαδικασιών κοινωνικής ένταξης των ωφελούμενων της ΠΕ.Σ.Κ.Ε., ιδίως σε ζητήματα, που άπτονται της ένταξης στην αγορά εργασίας και της ανάπτυξης οικονομικής δραστηριότητας.

III. Την παρακολούθηση και καταγραφή κοινωνικών φαινομένων, όπως ακραία φτώχεια, υπερχρεωμένα νοικοκυριά και την αντιμετώπιση κοινωνικών προβλημάτων, ιδιαίτερα των ευάλωτων πληθυσμιακών ομάδων.

IV. Τη δημιουργία διαδικτυακής πύλης για την καταγραφή της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού, τη συλλογή, επεξεργασία και ανάλυση συγκεντρωτικών στοιχείων στατιστικού χαρακτήρα και αναφορών κοινωνικών φαινομένων σε περιφερειακό και τοπικό επίπεδο, καθώς και δράσεων της περιφερειακής στρατηγικής.

7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την τήρηση Πρωτόκολλου της υπηρεσίας.

II. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

III. Την αρχειοθέτηση.

IV. Τη μέριμνα για τη λειτουργία του Τηλεφωνικού Κέντρου.

V. Τη μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες τις Διεύθυνσης.

VI. Τη μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου.

VII. Την παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

VIII. Τη χορήγηση άδειας κυκλοφορίας αυτοκινήτου στο δακτύλιο σε άτομα με ειδικές ανάγκες.

IX. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

8. Οι Διευθύνσεις Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας των Περιφερειακών Ενοτήτων οφείλουν να υποστηρίζουν την Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας στις αρμοδιότητες που προκύπτουν από την ανάπτυξη του Εθνικού Μηχανισμού Συντονισμού, Παρακολούθησης και Αξιολόγησης πολιτικών κοινωνικής ένταξης και συνοχής.

Άρθρο 80
Διευθύνσεις Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Περιφερειακών Ενοτήτων Νοτίου, Βορείου και Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής

1. Οι Διευθύνσεις Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας είναι αρμόδιες για το συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων που υπάγονται σ' αυτές, την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας τους και την αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους.

2. Οφείλουν να βρίσκονται σε συνεχή συνεργασία με τα καθ' ύλην αρμόδια Υπουργεία για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους.

3. Οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας των Περιφερειακών Ενοτήτων κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτές τμήματα:

- Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας
- Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Προαγωγής Υγείας
- Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων
- Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

4. Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας

Το Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη χορήγηση και ανάκληση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας και παραϊατρικών επαγγελμάτων και σχετικών βεβαιώσεων που αφορούν σε αυτά, αδειών λειτουργίας εργαστηρίων και πάσης φύσεως χώρων άσκησης ιδιωτικού επαγγέλματος υγείας, την άδεια ίδρυσης, λειτουργίας και σκοπιμότητας φορέων Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας, την εποπτεία ιατρικών, οδοντιατρικών, φαρμακευτικών συλλόγων.

5. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Προαγωγής Υγείας

Το Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Προαγωγής Υγείας είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη διαφύλαξη της υγείας των ταξιδιωτών και προάσπιση της δημόσιας υγείας, εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής.

II. Τους εμβολιασμούς μετακινούμενου πληθυσμού.

III. Την ενημέρωση για την αντιμετώπιση των ασθενειών και οδηγίες για νοσήματα, για την κατανάλωση νερού και τροφίμων, για τις επιδημίες λοιμωδών νοσημάτων σε διάφορες χώρες, καθώς και για τη λήψη μέτρων για την πρόληψη λοιμωδών νοσημάτων, και την επιδημιολογική τους επιτήρηση για την ανάπτυξη εκείνων των διαδικασιών μέσω των οποίων τα άτομα γίνονται ικανά να αναπτύξουν τον έλεγχο πάνω στην υγεία τους και να τη βελτιώσουν.

IV. Την εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής, οδοντιατρικής και ψυχικής υγιεινής.

V. Την πρόληψη εξαρτήσεων από εξαρτησιογόνες ουσίες.

VI. Την αντιμετώπιση του αλκοολισμού, την κατάχρηση ουσιών, τις ψυχικές εξαρτήσεις και τον εθισμό.

VII. Την έκδοση, ανανέωση, παράταση, και ανάκληση πιστοποιητικών άσκησης επαγγέλματος των επ' αμοιβή εκδιδομένων ατόμων και του υπηρετικού προσωπικού των οίκων ανοχής.

VIII. Τη διακίνηση πάσης φύσεως βιβλιαρίων του Παιδιού.

IX. Τη χορήγηση διατροφικού επιδόματος Νεφροπαθών και η τήρηση αρχείου επιδοματούχων αιμοκαθαιρόμενων και μεταμοσχευμένων.

X. Τη χορήγηση πιστοποιητικών σε βιομηχανίες τροφίμων που εξάγουν τρόφιμα προορισμένα για ανθρώπινη κατανάλωση από το οποίο να προκύπτει ότι δεν υπάρχουν στην Ελλάδα βαρέα λοιμώδη νοσήματα απ' αυτά που αναφέρονται στο Διεθνή Υγειονομικό Κανονισμό.

XI. Τη διαχείριση ενστάσεων στην περίπτωση που ο ιατρικός/οδοντιατρικός σύλλογος δεν χορηγεί άδεια λειτουργίας σε ιατρεία/οδοντιατρεία.

6. Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων:

Το Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τον έλεγχο φαρμάκων.

II. Την έκδοση αποφάσεων χορήγησης ναρκωτικών σε καρκινοπαθείς και μη.

III. Τη θεώρηση μπλοκ χορήγησης ναρκωτικών ιδιωτών γιατρών και νοσηλευτικών ιδρυμάτων.

IV. Την παρακολούθηση κίνησης ναρκωτικών και λοιπών φαρμάκων των φαρμακείων και των νοσηλευτικών ιδρυμάτων.

V. Την έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας φαρμακείων και φαρμακαποθηκών και τον έλεγχο αυτών.

VI. Την παρακολούθηση Φοιτητών και Βοηθών Φαρμακείου.

VII. Τη χορήγηση Άδειας Άσκησης Επαγγέλματος Φαρμακοποιού και Βοηθού Φαρμακείου.

VIII. Την επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς και οδοντιάτρους οι οποίοι αναγράφουν ναρκωτικά σε απλές συνταγές και όχι στις ειδικές για το σκοπό αυτό, καθώς και στους φαρμακοποιούς που πωλούν ναρκωτικά με απλές και όχι με ειδικές συνταγές.

IX. Την εποπτεία Φαρμακευτικών Συλλόγων.

X. Τον έλεγχο για την καταστροφή Ναρκωτικών φαρμάκων.

7. Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης

Το Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Τη χορήγηση και ανάκληση της άδειας άσκησης επαγγέλματος κοινωνικού λειτουργού και της άδειας άσκησης ελεύθερου επαγγέλματος του κοινωνικού λειτουργού σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και την τήρηση σχετικού μητρώου με διαρκή ενημέρωση.

II. Τη διασύνδεση των κοινωνικών υπηρεσιών και δομών σε επίπεδο Περιφέρειας για θέματα κοινωνικής πρόνοιας.

III. Την άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών με τον Κοινωνικό Σύμβουλο, κατ' εφαρμογή της παρ. 4 του άρθρου 1 του ν. 2345/1995 (Α' 213) σε θέματα ελέγχου φορέων μη υπαγόμενων στο δημόσιο τομέα κερδοσκοπικού και μη χαρακτήρα που έχουν σχέση με την προστασία παιδιών, ηλικιωμένων, ΑΜΕΑ κ.λπ., περιλαμβανομένης της σύνταξης σχετικών εκθέσεων και διατύπωσης αντίστοιχων προτάσεων.

IV. Τη διενέργεια κοινωνικών ερευνών για την εφαρμογή των προγραμμάτων πρόνοιας.

V. Τον καθορισμό των προϋποθέσεων και του τρόπου άσκησης του αντικειμένου της κοινωνικής εργασίας σε όλους τους τομείς εφαρμογής.

VI. Τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας του ιδιωτικού δικαίου παιδικών εξοχών.

VII. Τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας και η εποπτεία Βρεφονηπιακών Σταθμών Ολοκληρωμένης Φροντίδας (ΒΣΟΦ) από Δημοτικές Επιχειρήσεις του άρθρου 227 και επόμενα του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Δ.Κ.Κ.), Διαδημοτικές Επιχειρήσεις, Ενώσεις Δημοτικών Επιχειρήσεων και φορείς ιδιωτικού δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

VIII. Την εκπαίδευση σπουδαστών κοινωνικής εργασίας κατά τη διάρκεια της πρακτικής τους άσκησης.

IX. Την εφαρμογή προγραμμάτων στέγασης, κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού.

X. Τη συμβουλευτική, ψυχολογική και κοινωνική υποστήριξη των ευπαθών ομάδων, για θέματα άσκησης κοινωνικής εργασίας.

XI. Θέματα διακρατικών υιοθεσιών με τη χωρική αρμοδιότητα που προβλέπεται στο π.δ. 226/1999.

XII. Τη σύνταξη εκθέσεων ιδιωτικών υιοθεσιών.

XIII. Την αναζήτηση ριζών μετά την ενηλικίωση του υιοθετημένου παιδιού (ν. 2447/1996).

XIV. Την αναζήτηση βιολογικών γονέων κατά τη διαδικασία της ιδιωτικής υιοθεσίας

XV. Την παρακολούθηση της προσαρμογής του θετού τέκνου μετά την υιοθεσία.

XVI. Την κατανομή θέσεων ηλικιωμένων μελών των ΚΑΠΗ στο κατασκηνωτικό πρόγραμμα του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

XVII. Τη χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών σε υπερτοπικό επίπεδο.

XVIII. Την ανάληψη χορηγούμενων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης που εποπτεύονται από τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας που αποτελούν προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

XIX. Τη χορήγηση άδειας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων περίθαλψης ηλικιωμένων ή ατόμων, που πάσχουν ανίατα από κινητική αναπηρία.

XX. Τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας, τον έλεγχο και εποπτεία ΚΔΑΠ και ΚΔΑΠ - ΜΕΑ.

XXI. Τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας, και η εποπτεία Στεγών Υποστηριζόμενης Διαβίωσης ΑΜΕΑ με νοητική υστέρηση [απόφαση Π3β/Φ.ΓΕΝ /Γ.Π. οικ. 3394 (ΦΕΚ 74/Β’/29-1-2007)].

XXII. Τη χορήγηση άδειας λειτουργίας και εποπτεία σε Μ.Φ.Η. μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα και Κ.Η.Φ.Η.

XXIII. Τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας και η εποπτεία Κέντρων Αποθεραπείας και Αποκατάστασης από φυσικά ή ΝΠΙΔ (π.δ. 395/93 ΦΕΚ 166/Α’/28-9-1993 κ.λπ.).

XXIV. Την άδεια εγκατάστασης και λειτουργίας στην Ελλάδα, παραρτημάτων κοινωφελών οργανισμών που εδρεύουν στην αλλοδαπή [υπουργική απόφαση Π4/Φ69/1727 (ΦΕΚ 385/Β'/24- 5-94)].

XXV. Τη χορήγηση Δελτίων Μετακίνησης Α.Μ.Ε.Α.

XXVI. Την αναδοχή των ανηλίκων.

XXVII. Την κοινωνική έρευνα και εποπτεία (ΠΔ 86/2009) για τους ανηλίκους των οποίων η επιτροπεία έχει ανατεθεί σε ΝΠΙΔ μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα κατά το άρθρο 1600 του ΑΚ.

XXVIII. Τη διενέργεια έρευνας καταλληλότητας για υποψηφίους αναδόχους γονείς, οι οποίοι επιθυμούν να εγγραφούν στο Εθνικό Μητρώο Ανάδοχων Γονέων.

XXIX. Την υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης υποψηφίων αναδόχων γονέων, οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι στο Εθνικό Μητρώο Ανάδοχων Γονέων.

XXX. Τη συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας των φύλλων, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Περιφέρειας Αττικής, η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

XXXI. Τη πληροφόρηση για τις πολιτικές ισότητας και τη σχετική νομοθεσία και η μέριμνα για την εφαρμογή τους.

8. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

II. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

III. Την αρχειοθέτηση.

IV. Τη μέριμνα για την λειτουργία του Τηλεφωνικού Κέντρου.

V. Τη μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες τις Διεύθυνσης.

VI. Τη μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου.

VII. Την παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

VIII. Τη θεώρηση και διάτρηση μπλοκ ιδρυμάτων, συλλόγων και σωματίων ιατρικής αντίληψης μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

IX. Τη χορήγηση άδειας κυκλοφορίας αυτοκινήτου στο δακτύλιο σε άτομα με ειδικές ανάγκες.

X. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

XI. Τη χορήγηση της επισημείωσης της Σύμβασης της Χάγης σε έγγραφα των Διευθύνσεων Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας

Άρθρο 81
Διευθύνσεις Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νοτίου, Βορείου, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής, Ανατολικής Αττικής

1. Οι Διευθύνσεις Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής των Περιφερειακών Ενοτήτων είναι αρμόδιες ιδίως για την εξασφάλιση της δημόσιας υγείας με τον υγειονομικό έλεγχο, την εφαρμογή της υγειονομικής νομοθεσίας, την έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων, τη λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής, την επιβολή κυρώσεων, την έκδοση γνωματεύσεων για τη χορήγηση αδειών όλων των επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος, καθώς και την εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος με την έκδοση γνωματεύσεων για άδεια διάθεσης αποβλήτων, ηχομετρήσεις, έλεγχο ύδρευσης και τη λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος.

2. Οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής των Περιφερειακών Ενοτήτων κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτές Τμήματα:

- Τμήμα Υγειονομικού και Περιβαλλοντικού Ελέγχου
- Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου Λιμένος Πειραιώς (Για τη Διεύθυνση Π.Ε. Πειραιώς και Νήσων)
- Γραφείο Απολυμαντηρίου (Για τη Διεύθυνση Π.Ε. Κεντρικού Τομέα)
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

3. Τμήμα Υγειονομικού και Περιβαλλοντικού Ελέγχου

Το Τμήμα Υγειονομικού και Περιβαλλοντικού Ελέγχου είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων και ειδικότερα τον έλεγχο καταλληλότητας τροφίμων και ποτών, έλεγχο σε μαγειρεία, εστιατόρια και λοιπούς βοηθητικούς χώρους υγιεινής των εργοστασίων, νοσοκομείων, ιδιωτικών κλινικών, οίκων ευγηρίας και όμοιων επιχειρήσεων, έλεγχος εγκαταστάσεων επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών (ξενοδοχείων, αιθουσών δημοσίων θεαμάτων, λουτρών, αθλητικών εγκαταστάσεων, κατασκηνώσεων κ.λπ.).

II. Την έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και τη λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (όπως υγειονομικός έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων, σχολικών κτιρίων, σχολικών κυλικείων, καθορισμός αριθμού επιτρεπόμενων οικόσιτων ζώων).

III. Τον έλεγχο των ανθυγιεινών εγκαταστάσεων και ενέργειες για την θεραπεία των καταγγελιών των πολιτών.

IV. Τις γνωματεύσεις για την αδειοδότηση ή την αφαίρεση αδείας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

V. Τη θεώρηση βιβλιαρίων υγειονομικών επιθεωρήσεων, καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, γυμναστηρίων και αθλητικών εγκαταστάσεων.

VI. Την έκδοση γνωματεύσεων καταλληλότητας κινητών καντινών και στάσιμων πωλητών.

VII. Την έκδοση γνωματεύσεων για την καταλληλότητα οχημάτων μεταφοράς τροφίμων, ποτών κ.λπ.

VIII. Τη χορήγηση άδειας πώλησης τροφίμων σε περίπτερα αναπήρων.

IX. Την εφαρμογή νομοθεσίας περί απαγορεύσεως του καπνίσματος.

X. Τον έλεγχο των πλοίων από υγειονομικής πλευράς και χορήγηση ανάλογων πιστοποιητικών.

XI. Στα πλαίσια των ελέγχων που διενεργούνται για την ΠΣΕΑ διενεργείται ετήσιος έλεγχος με συμμετοχή Επόπτη Υγεία σε όλα τα ανεξάρτητα Ιδρύματα της περιφέρειας.

XII. Την καταγραφή, αποστολή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση στοιχείων συγκεντρωτικών καταστάσεων (στατιστικά).

XIII. Τον έλεγχο και τις δειγματοληψίες τροφίμων.

XIV. Την επιβολή κυρώσεων όπου προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

XV. Την εφαρμογή όλων των Υγειονομικών διατάξεων που εκδίδονται από την αντίστοιχη αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Υγείας.

XVI. Τον έλεγχο των μέσων συλλογής και αποκομιδής των απορριμμάτων, καθώς και των χώρων φύλαξης αυτών.

XVII. Τον καθορισμό εγκατάστασης νομάδων.

XVIII. Την εφαρμογή προγραμμάτων καταπολέμησης κουνουπιών για την προστασία της Δημόσιας Υγείας.

XIX. Τον έλεγχο πτηνοκτηνοτροφικών εγκαταστάσεων.

XX. Την εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

XXI. Την έκδοση γνωματεύσεων για τη χορήγηση αδειών χρήσης μουσικής σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος.

XXII. Τη μέτρηση ηχοαπομόνωσης Κέντρων Διασκέδασης.

XXIII. Τη χορήγηση αδειών κυκλοφορίας βυτιοφόρων εκκενώσεως βόθρων αυτοκινήτων δημοσίας χρήσεως (Β3/30129/2476/2005 - ΦΕΚ 725/Β΄/30.5.2005).

XXIV. Τον έλεγχο ύδρευσης και αποχέτευσης ξενοδοχειακών μονάδων.

XXV. Την έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και τη λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος και ειδικότερα άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, τις εγκρίσεις μελετών επεξεργασίας και διάθεσης αποβλήτων, τα μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, τον έλεγχο των όρων για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, τον έλεγχο των όρων για την λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, τον έλεγχο κολυμβητικών δεξαμενών και έκδοση καταλληλότητας αυτών για χορήγηση άδειας, την άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, τον έλεγχο και τις δειγματοληψίες θαλασσίων και ποσίμων νερών.

XXVI. Τον έλεγχο νεκροταφείων καθώς επίσης και τις απολυμάνσεις οστών και τη χορήγηση βεβαίωσης για μεταφορά αυτών.

XXVII. Την εφαρμογή όλων των Υγειονομικών διατάξεων που εκδίδονται από την αντίστοιχη αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Υγείας.

XXVIII. Την έκδοση πιστοποιητικού μεταφοράς σωρών.

XXIX. Τη χορήγηση πιστοποιητικών - βεβαιώσεων σε επιχειρήσεις τροφίμων και ποτών για την εξαγωγή των παραγόμενων από αυτές τροφίμων και ποτών.

4. Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου Λιμένος Πειραιώς

Το Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου Λιμένος Πειραιώς ανήκει στην Διεύθυνση Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων και είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την έκδοση βεβαιώσεων καταλληλότητας δεξαμενών υδροφόρων πλοίων.

II. Τον υγειονομικό έλεγχο των πλοίων, τη χορήγηση αδειών διέλευσης και ελευθεροκοινωνιών πλοίων, την έκδοση πιστοποιητικών μυοκτονίας ή απαλλαγής από μυοκτονία σε πλόες εσωτερικού - εξωτερικού και τη έκδοση πιστοποιητικών μεταφοράς σορών - οστών εντός της Χώρας ή στο Εξωτερικό.

III. Τη χορήγηση γνωματεύσεων για την έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος επί θαλασσοπλοούντων πλοίων.

5. Γραφείο Απολυμαντηρίου: Το Γραφείο Απολυμαντηρίου είναι αρμόδιο για τις εφαρμογές απολυμάνσεων, απεντομώσεων, μυοκτονιών.

6. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης: Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης είναι αρμόδιο ιδίως για:

I. Την τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

II. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

III. Την αρχειοθέτηση.

IV. Τη μέριμνα για την λειτουργία του Τηλεφωνικού Κέντρου.

V. Τη μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες τις Διεύθυνσης.

VI. Τη μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου.

VII. Την παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

VIII. Ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
Προσωπικό

Άρθρο 82
Προσωπικό Ειδικών Θέσεων

Στην Περιφέρεια Αττικής προβλέπονται οι κατωτέρω θέσεις προσωπικού Ειδικών Θέσεων:

1. Μία θέση μετακλητού Εκτελεστικού Γραμματέα.

2. Δέκα (10) θέσεις ειδικών συμβούλων ή επιστημονικών συνεργατών ή ειδικών συνεργατών, εκ των οποίων δύο (2) αφορούν την κάλυψη των αναγκών του Περιφερειάρχη και μία (01) θέση για κάθε Αντιπεριφερειάρχη που εκλέγεται άμεσα.

3. Είκοσι πέντε (25) θέσεις δικηγόρων με έμμισθη εντολή.

4. Τρεις (03) θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού.

Άρθρο 83
Διάκριση θέσεων και κατηγορίες

1. Οι θέσεις των τακτικών υπαλλήλων (μονίμων και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου) της Περιφέρειας Αττικής διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

1. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
2. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
3. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
4. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

2. Οι υπάλληλοι της Περιφέρειας Αττικής καταλαμβάνουν οργανικές θέσεις ή προσωποπαγείς θέσεις.

3. Οι προσωποπαγείς θέσεις καταργούνται αυτοδίκαια με την έξοδο από την υπηρεσία, με οποιονδήποτε τρόπο των υπαλλήλων που τις κατέχουν.

Άρθρο 84
Προσόντα διορισμού

1. Τα γενικά και τυπικά προσόντα διορισμού καθορίζονται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα.

2. Πρόσθετα προσόντα διορισμού για συγκεκριμένους κλάδους ή ειδικότητες μπορούν να καθορίζονται με την εκάστοτε προκήρυξη θέσεων.

Άρθρο 85
Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων

1. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων

Ως προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων.

2. Προϊστάμενοι Διευθύνσεων

1) ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1.1 Στη Διεύθυνση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) (έδρα) προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ.

1.2. Στη Διεύθυνση Οργάνωσης των Υπηρεσιών (έδρα) προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/Βιβλιοθηκονόμων Αρχειονόμων ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.

1.3. Στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού (έδρα) προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/Βιβλιοθηκονόμων Αρχειονόμων ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.

1.4. Στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών (έδρα) προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/Βιβλιοθηκονόμων Αρχειονόμων ή ΠΕ Οικιακής Οικονομίας ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ.

1.5. Στη Διεύθυνση Παιδείας (έδρα) προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Οικιακής Οικονομίας ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ.

2) ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

2.1 Στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού (έδρα) προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ.

2.2. Στη Διεύθυνση Ταμειακής Διαχείρισης (έδρα) προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ.

2.3. Στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης (έδρα) προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ.

2.4. Στις Διευθύνσεις Οικονομικών Π.Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών, Βόρειου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Νοτίου Τομέα Αθηνών και Π.Ε. Ανατ. Αττικής, Π.Ε. Δυτ. Αττικής, Π.Ε. Πειραιά και Π.Ε. Νήσων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών.

2.5. Στη Διεύθυνση Μισθοδοσίας (έδρα) προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Πληροφορικής.

3) ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

3.1. Στη Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού (έδρα) προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Πληροφορικής.

3.2. Στη Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφέρειας Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Μηχανικών.

3.3. Στις Διευθύνσεις Τεχνικών Έργων Π.Ε. Βορείου Τομέα Αθηνών, Νοτίου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών και Π.Ε. Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Μηχανικών.

3.4. Στη Διεύθυνση Διαχείρισης Μητροπολιτικών Υποδομών Περιφέρειας Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

3.5. Στη Διεύθυνση Έργων Αντιπλημμυρικής Προστασίας Περιφέρειας Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

3.6. Στη Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

3.7. Στη Διεύθυνση Μελετών Περιφέρειας Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

3.8. Στη Διεύθυνση Χωρικού Σχεδιασμού προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών.

3.9. Στη Διεύθυνση Πάρκων και Αλσών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ.

4) ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

4.1. Στη Διεύθυνση Πολιτικής Γης προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

4.2. Στη Διεύθυνση Αλιείας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

4.3. Στη Διεύθυνση Αγροτικής και Κτηνιατρικής Πολιτικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

4.4. Στις Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Π.Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών, Βόρειου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Νοτίου Τομέα Αθηνών και Π.Ε. Ανατ. Αττικής, Π.Ε. Δυτ. Αττικής, Π.Ε. Πειραιά και Π.Ε. Νήσων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

5) ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ

5.1. Στη Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών.

5.2. Στη Διεύθυνση Βιομηχανίας, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

5.3. Στη Διεύθυνση Λαϊκών Αγορών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

5.4. Στη Διεύθυνση Τουρισμού προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Καλών Τεχνών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Γραφικών Τεχνών.

5.5. Στη Διεύθυνση Αθλητισμού και Πολιτισμού προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Καλών Τεχνών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Γραφικών Τεχνών ή ΤΕ Μηχανικών.

5.6. Στις Διευθύνσεις Ανάπτυξης Π.Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών, Νότιου Τομέα Αθηνών, Βόρειου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

6) ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

6.1. Στις Διευθύνσεις Μεταφορών και Επικοινωνιών Π.Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών,Νοτίου Τομέα Αθηνών, Βορείου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/Αρχειονόμων ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Πληροφορικής.

6.2. Στη Διεύθυνση Κ.Τ.Ε.Ο. προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Εμπορικού Ναυτικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Εργοδηγών.

7) ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

7.1. Στη Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας (έδρα) προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας.

7.2. Στη Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας.

7.3. Στις Διευθύνσεις Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Π.Ε. Νότιου Τομέα Αθηνών, Βόρειου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας.

7.4. Στις Διευθύνσεις Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Π.Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών, Νότιου Τομέα Αθηνών, Βόρειου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

8) ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Στην Αυτοτελή Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστι-

κού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Εργοδηγών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

9) ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ

Στην Αυτοτελή Διεύθυνση Διαδικτυακής Ενημέρωσης και Ψηφιακής Εξυπηρέτησης προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ.

3. Προϊστάμενοι Τμημάτων

Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης

Στο Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης προΐσταται δικηγόρος με έμμισθη εντολή.

Αυτοτελής Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας

1) Στο Τμήμα Σχεδιασμού προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Εργοδηγών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Τεχνολογικών Καταστροφών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Εργοδηγών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Διαχείρισης Εκτάκτων Καταστάσεων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Εργοδηγών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΔΕ Εργοδηγών ή ΔΕ Τεχνικών ή ΔΕ Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ ή ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

4) Στα Τμήματα Πολιτικής Προστασίας των Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νότιου, Βόρειου και Δυτικού Τομέα Αθηνών και Π.Ε. Πειραιώς και Νήσων και Π.Ε. Δυτικής Αττικής και Π.Ε. Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Εργοδηγών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΔΕ Εργοδηγών ή ΔΕ Τεχνικών ή ΔΕ Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ ή ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

5) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Αυτοτελές Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας και Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.Α.Μ.-Π.Σ.Ε.Α.)

Στο Αυτοτελές Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας και Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Εργοδηγών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΔΕ Τεχνικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

Στο Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ.

Αυτοτελής Διεύθυνση Διαδικτυακής Ενημέρωσης και Ψηφιακής Εξυπηρέτησης

1) Στο Τμήμα Διαδικτύου και Ψηφιακής Ενημέρωσης προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Σχεδιασμού και Τεχνικής Υποστήριξης Ψηφιακών Υπηρεσιών Εξυπηρέτησης και Ενημέρωσης προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Πολυκαναλικής Εξυπηρέτησης και Αναδιοργάνωσης Ψηφιακών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

4) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.)

1) Στο Τμήμα Σχεδιασμού Συστημάτων Φορέα προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ.

2) Στο Τμήμα Υποστήριξης και Διαχείρισης Εξοπλισμού του φορέα προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ.

3) Στο Τμήμα Εφαρμογών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ.

4) Στα Τμήματα Πληροφορικής Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων, Ανατολικής Αττικής και Δυτικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ.

5) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Οργάνωσης των Υπηρεσιών

1) Στο Τμήμα Οργάνωσης και Συντονισμού προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/Βιβλιοθηκονόμων Αρχειονόμων ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ.

2) Στο Τμήμα Σχεδιασμού προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/ Αρχειονόμων ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ.

3) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού

1) Στο Τμήμα Μόνιμου Προσωπικού προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/ Αρχειονόμων ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/ Αρχειονόμων ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Ανθρώπινων Πόρων προΐσταται υπάλληλος των ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/Αρχειονόμων ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

4) Στο Τμήμα Πειθαρχικών Διαδικασιών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/ Αρχειονόμων ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

5) Στο Τμήμα Εκπαίδευσης Προσωπικού προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/ Αρχειονόμων ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

6) Στο Τμήμα Συλλογικών Οργάνων και Επιτροπών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/ Αρχειονόμων ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

7) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

1) Στο Τμήμα Περιουσίας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/Βιβλιοθηκονόμων Αρχειονόμων ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Οικιακής Οικονομίας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/Βιβλιοθηκονόμων Αρχειονόμων ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Οικιακής Οικονομίας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Γενικού Αρχείου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/Βιβλιοθηκονόμων Αρχειονόμων ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Οικιακής Οικονομίας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

4) Στο Τμήμα Κίνησης Οχημάτων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/Βιβλιοθηκονόμων Αρχειονόμων ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Οικιακής Οικονομίας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

5) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Παιδείας

1) Στα Τμήματα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νοτίου, Βορείου και Δυτικού Τομέα Αθηνών, Π.Ε. Πειραιώς και Νήσων, Π.Ε. Δυτικής

Αττικής και Π.Ε. Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Οικιακής Οικονομίας ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Διά Βίου Μάθησης – Κ.Ε.Κ. προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Οικιακής Οικονομίας ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Προϋπολογισμού

1) Στο Τμήμα Προϋπολογισμού προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Απολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Λογιστικής Διαχείρισης και Τήρησης Διπλογραφικού Συστήματος προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Διεύθυνση Ταμειακής Διαχείρισης

1) Στο Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Χρηματικών Ενταλμάτων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Εξόφλησης Χρηματικών Ενταλμάτων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Λογιστικής Διαχείρισης Χρηματικών Ενταλμάτων και Φορολογικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

4) Στο Τμήμα Χρηματικών Διαθεσίμων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης

1) Στο Τμήμα Δημοσιονομικών Δεσμεύσεων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

2) Στα Τμήματα Ελέγχου ή Εκκαθάρισης Δαπανών και Έκδοσης Χρηματικών Ενταλμάτων Π.Ε. Κεντρικού, Βόρειου, Δυτικού και Νοτίου Τομέα Αθηνών και Π.Ε. Ανατ. Αττικής, Π.Ε. Δυτ. Αττικής, Π.Ε. Πειραιά και Π.Ε. Νήσων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

3) Στα Τμήματα Ελέγχου ή Εκκαθάρισης Δαπανών και Έκδοσης Χρηματικών Ενταλμάτων Δαπανών Έργων και Δικαστικών Δαπανών Π.Ε. Κεντρικού, Βόρειου, Δυτικού και Νοτίου Τομέα Αθηνών και Π.Ε. Ανατ. Αττικής, Π.Ε. Δυτ. Αττικής, Π.Ε. Πειραιά και Π.Ε. Νήσων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Διεύθυνση Οικονομικών Π.Ε.
Κεντρικού Τομέα Αθηνών

1) Στο Τμήμα Προγραμματισμού Προμηθειών και Παρακολούθησης Συμβάσεων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Συνοπτικών Διαδικασιών Προμηθειών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Ανοικτών Διαδικασιών Προμηθειών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

4) Στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης Λαϊκών Αγορών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

5) Στο Τμήμα Παρακολούθησης Εσόδων και Δαπανών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

6) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διευθύνσεις Οικονομικών
Περιφερειακών Ενοτήτων Βόρειου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Νοτίου Τομέα Αθηνών και Π.Ε. Ανατ. Αττικής, Π.Ε. Δυτ. Αττικής, Π.Ε. Πειραιά και Π.Ε. Νήσων

1) Στο Τμήμα Προμηθειών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερεια-

κής Ανάπτυξης ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Παρακολούθησης Πιστώσεων Δαπανών και Εσόδων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Μισθοδοσίας

1) Στο Τμήμα Τακτικής Μισθοδοσίας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ.

2) Στο Τμήμα Λοιπών Αποζημιώσεων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ.

3) Στο Αυτοτελές Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Διευθύνσεων Μισθοδοσίας ή Προϋπολογισμού ή Ταμειακής Διαχείρισης και Οικονομικής Διαχείρισης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού

1) Στο Τμήμα Σχεδιασμού Περιφερειακής Πολιτικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Εφαρμογής Προγραμμάτων και Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

3) Στο Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

4) Στο Τμήμα Τεκμηρίωσης και Καινοτομίας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

5) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Χωρικού Σχεδιασμού

1) Στο Τμήμα Χωρικού Σχεδιασμού προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών.

2) Στο Τμήμα Πολεοδομικών Θεμάτων και Εφαρμογών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών.

3) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων

Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Περιφέρειας Αττικής

1) Στο Τμήμα Κτιριακών Έργων - Η/Μ Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.

2) Στο Τμήμα Οδοποιίας και Μηχανημάτων Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.

3) Στο Τμήμα Υδραυλικών Έργων - Λιμενικών Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.

4) Στο Τμήμα Ειδικών Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.

5) Στο Τμήμα Μελετών Κανονισμών και Προτύπων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.

6) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Τεχνικών Έργων
Περιφερειακής Ενότητας Βορείου Τομέα

1) Στο Τμήμα Τεχνικών Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.

2) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Τεχνικών Έργων
Περιφερειακής Ενότητας Νοτίου Τομέα

1) Στο Τμήμα Τεχνικών Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.

2) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Τεχνικών Έργων
Περιφερειακής Ενότητας Δυτικού Τομέα

1) Στο Τμήμα Τεχνικών Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.

2) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Τεχνικών Έργων
Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής

1) Στο Τμήμα Κτιριακών Έργων - Έργων Περιβάλλοντος - Η/Μ Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.
2) Στο Τμήμα Οδοποιίας και Μηχανημάτων Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.
3) Στο Τμήμα Υδραυλικών Έργων - Λιμενικών Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.
4) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Τεχνικών Έργων
Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής

1) Στο Τμήμα Κτιριακών Έργων - Έργων Περιβάλλοντος - Η/Μ Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.
2) Στο Τμήμα Οδοποιίας και Μηχανημάτων Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.
3) Στο Τμήμα Υδραυλικών Έργων - Λιμενικών Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.
4) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Τεχνικών Έργων
Περιφερειακής Ενότητας Πειραιώς και Νήσων

1) Στο Τμήμα Κτιριακών Έργων - Έργων Περιβάλλοντος - Η/Μ Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.
2) Στο Τμήμα Οδοποιίας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.
3) Στο Τμήμα Υδραυλικών Έργων - Λιμενικών Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.
4) Στο Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Νησιωτικών Δήμων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.
5) Στο Τμήμα Ειδικών Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.
6) Στο Τμήμα Μηχανημάτων Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.
7) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Διαχείρισης
Μητροπολιτικών Υποδομών Περιφέρειας Αττικής

1) Στο Τμήμα Προγράμματος και Μελετών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.
2) Στο Τμήμα Α Συντήρησης και Κατασκευών (οδικό δίκτυο αρμοδιότητας πρώην ΔΚΕΣΟ ή παράπλευρο Αττικής Οδού) προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.
3) Στο Τμήμα Β Συντήρησης και Κατασκευών (οδικό δίκτυο αρμοδιότητας πρώην ΔΕΣΕ ή παράπλευρο ΝΕΟΑΚ ή ΝΕΟΑΛ) προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.
4) Στο Τμήμα Συντήρησης Πρασίνου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.
5) Στο Τμήμα Συντήρησης Φωτεινής Σηματοδότησης ή Ηλεκτροφωτισμού και Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.
6) Στο Τμήμα Κέντρου Διαχείρισης και Μελετών Κυκλοφορίας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.
7) Στο Τμήμα Εξοπλισμού και Διαχείρισης προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.
8) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Έργων Αντιπλημμυρικής
Προστασίας Περιφέρειας Αττικής

1) Στο Τμήμα Προγράμματος και Μελετών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.
2) Στο Τμήμα Κατασκευών Υδραυλικών Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.
3) Στο Τμήμα Ρεμάτων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.
4) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου

1) Στο Τμήμα Εργαστηρίου Δημοσίων Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

2) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Μελετών Περιφέρειας Αττικής

1) Στο Τμήμα Μελετών Κτιριακών ή Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Αναπλάσεων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

2) Στο Τμήμα Μελετών Έργων Οδοποιίας ή Υδραυλικών και Λιμενικών Έργων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

3) Στο Τμήμα Τοπογραφήσεων και Απαλλοτριώσεων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

4) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Πάρκων και Αλσών

1) Στο Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Εργοδηγών – Σχεδιαστών ή ΔΕ Τεχνικών.

2) Στο Τμήμα Πεδίου Άρεως προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Εργοδηγών – Σχεδιαστών ή ΔΕ Τεχνικών.

3) Στο Τμήμα Αττικού Άλσους προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Εργοδηγών – Σχεδιαστών ή ΔΕ Τεχνικών.

4) Στο Τμήμα Πάρκων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Εργοδηγών – Σχεδιαστών ή ΔΕ Τεχνικών.

5) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Πολιτικής Γης

1) Στα Τμήματα Τοπογραφίας ή Εποικισμού και Αναδασμού Π.Ε. Κεντρικού, Βόρειου, Δυτικού και Νοτίου Τομέα Αθηνών και Π.Ε. Ανατ. Αττικής, Π.Ε. Δυτ. Αττικής, Π.Ε. Πειραιά και Π.Ε. Νήσων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ.

2) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

Διεύθυνση Αλιείας

1) Στα Τμήματα Αλιείας Π.Ε. Κεντρικού, Βόρειου, Δυτικού και Νοτίου Τομέα Αθηνών και Π.Ε. Ανατ. Αττικής, Π.Ε. Δυτ. Αττικής, Π.Ε. Πειραιά και Π.Ε. Νήσων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

2) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Αγροτικής και Κτηνιατρικής Πολιτικής

1) Στο Τμήμα Προγραμματισμού και Εφαρμογών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

2) Στο Τμήμα Αγροτικής Πολιτικής και Προβολής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

3) Στο Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

4) Στο Τμήμα Υγείας Ζώων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

5) Στο Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

6) Στο Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

7) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Βόρειου, Δυτικού και Νοτίου Τομέα Αθηνών και Π.Ε. Ανατ. Αττικής, Π.Ε. Δυτ. Αττικής, Π.Ε. Πειραιά και Π.Ε. Νήσων

1) Στο Τμήμα Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

2) Στο Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

3) Στο Τμήμα Υγείας Ζώων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

4) Στο Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης, Φαρμακοεπαγρύπνησης και Ελέγχων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

5) Στο Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

6) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής

1) Στο Τμήμα Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών.

2) Στο Τμήμα Ελέγχου ή Μετρήσεων και Υδροοικονομίας Περιβάλλοντος των Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού Νότιου, Βόρειου και Δυτικού Τομέα Αθηνών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών.

3) Στο Τμήμα Ελέγχου ή Μετρήσεων και Υδροοικονομίας Περιβάλλοντος των Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών.

4) Στο Τμήμα Ελέγχου ή Μετρήσεων και Υδροοικονομίας Περιβάλλοντος Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών.

5) Στο Τμήμα Ελέγχου ή Μετρήσεων και Υδροοικονομίας Περιβάλλοντος Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών.

6) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων

Διεύθυνση Βιομηχανίας, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων

1) Στο Τμήμα Διαχείρισης Υδατικών πόρων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

2) Στο Τμήμα Ενέργειας και Ορυκτών Πόρων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

3) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων

Διεύθυνση Λαϊκών Αγορών

1) Στο Τμήμα Οργάνωσης και Λειτουργίας Λαϊκών Αγορών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Εποπτείας Λαϊκών Αγορών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων

Διεύθυνση Τουρισμού

1) Στο Τμήμα Τουριστικής Προβολής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Καλών Τεχνών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Γραφικών Τεχνών ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Καλών Τεχνών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Γραφικών Τεχνών ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Αθλητισμού και Πολιτισμού

1) Στο Τμήμα Αθλητισμού Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νοτίου, Βόρειου και Δυτικού Τομέα Αθηνών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Καλών Τεχνών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ΤΕ Γραφικών Τεχνών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Πολιτισμού Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού, Νοτίου, Βόρειου και Δυτικού Τομέα Αθηνών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Καλών Τεχνών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ΤΕ Γραφικών Τεχνών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Αθλητισμού και Πολιτισμού Περιφερειακών Ενοτήτων Πειραιώς και Νήσων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Καλών Τεχνών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ΤΕ Γραφικών Τεχνών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

4) Στο Τμήμα Αθλητισμού και Πολιτισμού Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Καλών Τεχνών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ΤΕ Γραφικών Τεχνών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

5) Στο Τμήμα Αθλητισμού και Πολιτισμού Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Καλών Τεχνών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ΤΕ Γραφικών Τεχνών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

6) Στο Τμήμα Αδειοδότησης Αθλητικών Εγκαταστάσεων και Αγώνων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Καλών Τεχνών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ΤΕ Γραφικών Τεχνών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

7) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιφερειακής
Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών

1) Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας, Φυσικών Πόρων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Επαγγέλματος και Εργασίας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Εμπορίου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

4) Στο Α΄ Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

5) Στο Β΄ Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

6) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων

Διεύθυνση Ανάπτυξης
Περιφερειακής Ενότητας Νότιου Τομέα Αθηνών

1) Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας, Φυσικών Πόρων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Επαγγέλματος και Εργασίας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Εμπορίου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

4) Στο Α΄ Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Νότιου Τομέα Αθηνών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού

Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

5) Στο Β΄ Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Νότιου Τομέα Αθηνών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

6) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων

Διεύθυνση Ανάπτυξης
Περιφερειακής Ενότητας Βόρειου Τομέα Αθηνών

1) Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας ή Φυσικών Πόρων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Επαγγέλματος και Εργασίας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Εμπορίου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

4) Στο Α΄ Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Βόρειου Τομέα Αθηνών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

5) Στο Β΄ Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Βόρειου Τομέα Αθηνών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

6) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων

Διεύθυνση Ανάπτυξης
Περιφερειακής Ενότητας Δυτικού Τομέα Αθηνών

1) Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας, Φυσικών Πόρων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Επαγγέλματος και Εργασίας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Εμπορίου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

4) Στο Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Δυτικού Τομέα Αθηνών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

5) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Ανάπτυξης
Περιφερειακής Ενότητας Πειραιώς και Νήσων

1) Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας, Φυσικών Πόρων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Επαγγέλματος και Εργασίας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Εμπορίου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

4) Στο Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Πειραιώς και Νήσων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

5) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων

Διεύθυνση Ανάπτυξης
Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής

1) Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας, Φυσικών Πόρων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Επαγγέλματος και Εργασίας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Εμπορίου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

4) Στο Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

5) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Ανάπτυξης
Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής

1) Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας, Φυσικών Πόρων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

2) Στο Τμήμα Επαγγέλματος και Εργασίας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

3) Στο Τμήμα Εμπορίου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

4) Στο Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

5) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων

Διευθύνσεις Μεταφορών και Επικοινωνιών
Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού Τομέα Αθηνών, Νοτίου Τομέα Αθηνών, Βορείου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής

1) Στο Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας των Π. Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών, Νοτίου Τομέα Αθηνών, Βορείου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/Αρχειονόμων ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Διοικητικών – Γραμματέων ή ΔΕ Τεχνικών ή ΔΕ Πληροφορικής – Προσωπικού Η/Υ.

2) Στο Τεχνικό Τμήμα των Π. Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών, Νοτίου Τομέα Αθηνών, Βορείου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Διοικητικών – Γραμματέων ή ΔΕ Τεχνικών.

3) Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης των Π. Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών, Νοτίου Τομέα Αθηνών, Βορείου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Επικοινωνίας

και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/Αρχειονόμων ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Διοικητικών – Γραμματέων ή ΔΕ Τεχνικών ή ΔΕ Πληροφορικής – Προσωπικού Η/Υ.

4) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης των Π. Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών, Νοτίου Τομέα Αθηνών, Βορείου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

5) Στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Ψηφιακών Αιτημάτων και Αιτημάτων που υποβάλλονται μέσω Κ.Ε.Π. για θέματα Μεταφορών και Επικοινωνιών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων/Αρχειονόμων ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Διοικητικών – Γραμματέων ή ΔΕ Τεχνικών ή ΔΕ Πληροφορικής – Προσωπικού Η/Υ.

Διεύθυνση ΚΤΕΟ

1) Στο Τμήμα ΚΤΕΟ Χολαργού προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Εμπορικού Ναυτικού που πληρούν τις προϋποθέσεις των κείμενων διατάξεων για το προσωπικό Δημοσίων ΚΤΕΟ, όπως κάθε φορά ισχύουν [ενδεικτικά οι υπουργικές αποφάσεις 20794/2222/12 (ΦΕΚ Β΄1466) και η υπουργική απόφαση 28792/3638/2013 (ΦΕΚ Β΄ 1454/17.06.2013)].

2) Στο Τμήμα ΚΤΕΟ Ελληνικού προΐσταται ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Εμπορικού Ναυτικού που πληρούν τις προϋποθέσεις των κείμενων διατάξεων για το προσωπικό Δημοσίων ΚΤΕΟ, όπως κάθε φορά ισχύουν [ενδεικτικά οι υπουργικές αποφάσεις 20794/2222/12 (ΦΕΚ Β΄1466) και η υπουργική απόφαση 28792/3638/2013 (ΦΕΚ Β΄ 1454/17.06.2013)].

3) Στο Τμήμα ΚΤΕΟ Αναβύσσου προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Εμπορικού Ναυτικού που πληρούν τις προϋποθέσεις των κείμενων διατάξεων για το προσωπικό Δημοσίων ΚΤΕΟ, όπως κάθε φορά ισχύουν [ενδεικτικά οι υπουργικές αποφάσεις 20794/2222/12 (ΦΕΚ Β΄1466) και η υπουργική απόφαση 28792/3638/2013 (ΦΕΚ Β΄ 1454/17.06.2013)].

4) Στο Τμήμα ΚΤΕΟ Μάνδρας προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Εμπορικού Ναυτικού που πληρούν τις προϋποθέσεις των κείμενων διατάξεων για το προσωπικό Δημοσίων ΚΤΕΟ, όπως κάθε φορά ισχύουν [ενδεικτικά οι υπουργικές αποφάσεις 20794/2222/12 (ΦΕΚ Β΄1466) και η υπουργική απόφαση 28792/3638/2013 (ΦΕΚ Β΄ 1454/17.06.2013)].

5) Στο Τμήμα ΚΤΕΟ Μεγάρων προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Εμπορικού Ναυτικού που πληρούν τις προϋποθέσεις των κείμενων διατάξεων για το προσωπικό Δημοσίων ΚΤΕΟ, όπως κάθε φορά ισχύουν [ενδεικτικά οι υπουργικές αποφάσεις 20794/2222/12 (ΦΕΚ Β΄1466) και η υπουργική απόφαση 28792/3638/2013 (ΦΕΚ Β΄ 1454/17.06.2013)].

Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας

1) Στο Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υγείας - Πρόνοιας.

2) Στο Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Προαγωγής Υγείας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υγείας - Πρόνοιας.

3) Στο Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υγείας - Πρόνοιας.

4) Στο Τμήμα Ειδικοτήτων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υγείας - Πρόνοιας.

5) Στο Τμήμα Ιδιωτικών Κλινικών, Μονάδων Χρόνιας Αιμοκάθαρσης, Μονάδων Ημερήσιας Νοσηλείας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υγείας - Πρόνοιας.

6) Στο Τμήμα Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ

Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υγείας - Πρόνοιας.

7) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας

1) Στο Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ή ΔΕ Υγείας - Πρόνοιας.

2) Στο Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών - Κοινωνικής Εργασίας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ή ΔΕ Υγείας - Πρόνοιας.

3) Στο Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ή ΔΕ Υγείας - Πρόνοιας.

4) Στο Τμήμα Περιφερειακού Παρατηρητηρίου Κοινωνικής Ένταξης προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ή ΔΕ Υγείας - Πρόνοιας.

5) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διευθύνσεις Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Περιφερειακών Ενοτήτων Νότιου Τομέα Αθηνών, Βόρειου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής

1) Στο Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας των Π.Ε. Νότιου Τομέα Αθηνών, Βόρειου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υγείας - Πρόνοιας.

2) Στο Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Προαγωγής Υγείας των Π.Ε. Νότιου Τομέα Αθηνών, Βόρειου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υγείας - Πρόνοιας.

3) Στο Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων των Π.Ε. Νότιου Τομέα Αθηνών, Βόρειου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοια ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υγείας - Πρόνοιας.

4) Στο Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης των Π.Ε. Νότιου Τομέα Αθηνών, Βόρειου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ή ΔΕ Υγείας - Πρόνοιας.

5) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης των Π.Ε. Νότιου Τομέα Αθηνών, Βόρειου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Διευθύνσεις Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής Περιφερειακών Ενοτήτων Κεντρικού Τομέα Αθηνών, Νότιου Τομέα Αθηνών, Βόρειου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής

1) Στο Τμήμα Υγειονομικού και Περιβαλλοντικού Ελέγχου των Π.Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών, Νότιου Τομέα Αθηνών, Βόρειου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Επαγγελ-

μάτων Υγείας και Πρόνοιας ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΔΕ Υγείας – Πρόνοιας.

2) Στο Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου Λιμένος Πειραιώς της Π.Ε. Πειραιώς και Νήσων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΠΕ Οδοντιάτρων ή ΠΕ Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Φαρμακοποιών Ελεγκτών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΔΕ Υγείας – Πρόνοιας.

3) Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης των Π.Ε. Κεντρικού Τομέα Αθηνών, Νότιου Τομέα Αθηνών, Βόρειου Τομέα Αθηνών, Δυτικού Τομέα Αθηνών, Πειραιώς και Νήσων, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων.

Άρθρο 86
Κατανομή Θέσεων και Προσωπικού

Η κατανομή των θέσεων και του προσωπικού, στις Γενικές Διευθύνσεις και τις Διευθύνσεις που προβλέπονται στον παρόντα Οργανισμό, γίνεται με απόφαση του Περιφερειάρχη, ανάλογα με τις ανάγκες των Υπηρεσιών, όπως αυτές διαμορφώνονται κάθε φορά.

Άρθρο 87
Εποπτεία Περιφερειακών Ενοτήτων

Οι Διευθύνσεις που έχουν αρμοδιότητα πέραν της μίας Περιφερειακής Ενότητας εποπτεύονται από τον αντίστοιχο Αντιπεριφερειάρχη που έχει τη χωρική αρμοδιότητα του θέματος.

Άρθρο 88
Αριθμός των θέσεων προσωπικού κατά κλάδους
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ
ΠΕ	Βιβλιοθηκονόμων / Βιβλιοθηκονόμων Αρχειονόμων	5
ΠΕ	Γεωτεχνικών	265
ΠΕ	Διοικητικού – Οικονομικού	508
ΠΕ	Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης	7
ΠΕ	Ιατρών	81
ΠΕ	Ιατρών Ειδικοτήτων - ειδικότητα Μαιευτικής/Γυναικολογίας	1
ΠΕ	Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ	12
ΠΕ	Ιατρών Ελεγκτών	2
ΠΕ	Ιστορικών Αρχαιολόγων	3
ΠΕ	Καλών Τεχνών	3
ΠΕ	Κοινωνικών Λειτουργών	10
ΠΕ	Κοινωνιολόγων	16
ΠΕ	Μεταφραστών - Διερμηνέων	5
ΠΕ	Μηχανικών	323
ΠΕ	Οδοντιάτρων	9
ΠΕ	Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ	6
ΠΕ	Οικιακής Οικονομίας	1
ΠΕ	Περιβάλλοντος	99
ΠΕ	Περιφερειακής Ανάπτυξης	1
ΠΕ	Πληροφορικής	50
ΠΕ	Φαρμακοποιών	17
ΠΕ	Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ	8
ΠΕ	Φαρμακοποιών Ελεγκτών	10
ΠΕ	Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού	29
ΠΕ	Ψυχολόγων	12
	ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ	1483

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ
ΤΕ	Βιβλιοθηκονόμων	2
ΤΕ	Γραφικών Τεχνών	1
ΤΕ	Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ	25
ΤΕ	Διοικητικού – Λογιστικού	171
ΤΕ	Εμπορικού Ναυτικού	2
ΤΕ	Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας	291
ΤΕ	Εργοδηγών	16
ΤΕ	Μηχανικών	234
ΤΕ	Πληροφορικής	38
ΤΕ	Τεχνολόγων Γεωπονίας	48
ΤΕ	Τεχνολόγων Τροφίμων	47
	ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΕ	875
ΔΕ	Βοηθός Εργαστηρίων	5
ΔΕ	Δακτυλογράφων - Στενογράφων	4
ΔΕ	Διοικητικών Γραμματέων	521
ΔΕ	Εργοδηγών	43
ΔΕ	Οδηγών	113
ΔΕ	Πληροφορικής – Προσωπικού Η/Υ	93
ΔΕ	Σπερματεγχυτών	4
ΔΕ	Τεχνικών	222
ΔΕ	Τεχνικών Ηλεκτρολόγων	26
ΔΕ	Τηλεφωνητών	5
ΔΕ	Υγείας και Πρόνοιας	5
ΔΕ	Χειριστών Μηχανημάτων	37
	ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ	1078
ΥΕ	Βοηθητικού Προσωπικού	138
ΥΕ	Εργατών	1
ΥΕ	Προσωπικού Καθαριότητας	1
	ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΕ	140
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	3576

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ	ΜΟΝΙΜΟΙ		ΙΔΑΧ		ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ
		ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ	
ΠΕ	Βιβλιοθηκονόμων / Βιβλιοθηκονόμων Αρχειονόμων	5	0	0	0	5
ΠΕ	Γεωτεχνικών	256	3	4	2	265
ΠΕ	Διοικητικού – Οικονομικού	432	41	14	21	508
ΠΕ	Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης	7	0	0	0	7
ΠΕ	Ιατρών	80	1	0	0	81
ΠΕ	Ιατρών Ειδικοτήτων - ειδικότητα Μαιευτικής/Γυναικολογίας	0	1	0	0	1
ΠΕ	Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ	12	0	0	0	12
ΠΕ	Ιατρών Ελεγκτών	0	0	0	2	2
ΠΕ	Ιστορικών Αρχαιολόγων	3	0	0	0	3
ΠΕ	Καλών Τεχνών	3	0	0	0	3
ΠΕ	Κοινωνικών Λειτουργών	10	0	0	0	10
ΠΕ	Κοινωνιολόγων	16	0	0	0	16
ΠΕ	Μεταφραστών - Διερμηνέων	5	0	0	0	5
ΠΕ	Μηχανικών	265	23	30	5	323
ΠΕ	Οδοντιάτρων	9	0	0	0	9
ΠΕ	Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ	3	3	0	0	6
ΠΕ	Οικιακής Οικονομίας	1	0	0	0	1
ΠΕ	Περιβάλλοντος	96	2	1	0	99
ΠΕ	Περιφερειακής Ανάπτυξης	0	1	0	0	1
ΠΕ	Πληροφορικής	49	0	0	1	50
ΠΕ	Φαρμακοποιών	17	0	0	0	17
ΠΕ	Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ	8	0	0	0	8
ΠΕ	Φαρμακοποιών Ελεγκτών	6	0	0	4	10
ΠΕ	Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού	27	1	1	0	29
ΠΕ	Ψυχολόγων	11	0	0	1	12
ΤΕ	Βιβλιοθηκονόμων	2	0	0	0	2
ΤΕ	Γραφικών Τεχνών	1	0	0	0	1
ΤΕ	Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ	25	0	0	0	25
ΤΕ	Διοικητικού – Λογιστικού	152	0	9	10	171
ΤΕ	Εμπορικού Ναυτικού	2	0	0	0	2
ΤΕ	Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας	289	0	0	2	291
ΤΕ	Εργοδηγών	12	4	0	0	16
ΤΕ	Μηχανικών	203	19	11	1	234
ΤΕ	Πληροφορικής	37	1	0	0	38
ΤΕ	Τεχνολόγων Γεωπονίας	43	1	2	2	48
ΤΕ	Τεχνολόγων Τροφίμων	47	0	0	0	47

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ	ΜΟΝΙΜΟΙ		ΙΔΑΧ		ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ
		ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ	ΠΡΟΣΩ-ΠΟΠΑΓΕΙΣ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ	ΠΡΟΣΩ-ΠΟΠΑΓΕΙΣ	
ΔΕ	Βοηθός Εργαστηρίων	2	0	0	3	5
ΔΕ	Δακτυλογράφων - Στενογράφων	3	1	0	0	4
ΔΕ	Διοικητικών Γραμματέων	467	7	14	33	521
ΔΕ	Εργοδηγών	41	0	2	0	43
ΔΕ	Οδηγών	100	1	4	8	113
ΔΕ	Πληροφορικής – Προσωπικού Η/Υ	79	1	8	5	93
ΔΕ	Σπερματεγχυτών	4	0	0	0	4
ΔΕ	Τεχνικών	148	51	4	19	222
ΔΕ	Τεχνικών Ηλεκτρολόγων	26	0	0	0	26
ΔΕ	Τηλεφωνητών	5	0	0	0	5
ΔΕ	Υγείας και Πρόνοιας	3	0	0	2	5
ΔΕ	Χειριστών Μηχανημάτων	35	1	0	1	37
ΥΕ	Βοηθητικού Προσωπικού	92	1	10	35	138
ΥΕ	Εργατών	0	0	0	1	1
ΥΕ	Προσωπικού Καθαριότητας	0	0	0	1	1
	ΣΥΝΟΛΟ	3139	164	114	159	3576

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ
Μεταβατικές Διατάξεις

Άρθρο 89

Στην περίπτωση κατάταξης προσωπικού που δεν υφίσταται ο κλάδος η κατάταξη γίνεται στον πλησιέστερο κλάδο με βάση την ειδικότητα του υπαλλήλου.

Άρθρο 90

Σε περίπτωση ανάθεσης ή μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στην Περιφέρεια, κατόπιν εισήγησης του Εκτελεστικού Γραμματέα και με απόφαση Περιφερειάρχη, ορίζεται η οργανική μονάδα άσκησης της ανατιθέμενης ή μεταβιβαζόμενης αρμοδιότητας.

Άρθρο 91

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού της Περιφέρειας Αττικής αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Μαΐου 2018

Ο Συντονιστής
Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΚΟΚΚΙΝΑΚΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του δημοσίου (ν. 3469/2006, ΦΕΚ A΄ 131).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

• **Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στην ιστοσελίδα μας. Η ενδεδειγμένη διαδρομή είναι: www.et.gr/ Φ.Ε.Κ./ Δημοσίευση Κειμένων** ή **Τεύχη** ή **Διάθεση ΦΕΚ** ή **Πώληση** ή **Συνδρομητές. Επίσης μέσω της ιστοσελίδας μας δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ).** Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστοσελίδα: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**
ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ **Πωλήσεων:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) **Συνδρομητών:** (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136) **Πληροφοριών:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) **Παραλαβής Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

02016611105180100